

Delibera CdA n. V/182 del 29-01-2026

Componente	Carica	Presente	Assente
LOSIO FABIO	PRESIDENTE	P	
DE VINCENTI GIORGIO	CONSIGLIERE	P	
ITRALONI ANDREA	CONSIGLIERE	P	
SPINOSA MASSIMILIANO	CONSIGLIERE	P	
FEDEGARI ELISABETTA	CONSIGLIERE	P	
Numero totale PRESENTI/ASSENTI:		5	0

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026- 2028

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

vista la seguente proposta di deliberazione del Direttore

VISTI

- la legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31 recante "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale", con particolare riferimento al Titolo V "Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste", e successive modifiche e integrazioni;
- la delibera della Giunta Regionale Lombardia n. XII-926 del 14 settembre 2023 recante: "Nomina di cinque membri, compreso il Presidente, del Consiglio di Amministrazione dell'Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste";

PREMESSO CHE:

- l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113) ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno, il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione che ha durata triennale, con aggiornamento annuale;
- il DM 30 giugno 2022, n. 132 ha definito nel dettaglio la normativa sul PIAO, nonché lo schema del documento;
- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in G.U. n. 151 del 30.06.2022 – in vigore dal 15.07.2022, individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione con particolare riferimento all'art. 1 - rubricato "Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"
- ERSAF, in qualità di Ente Pubblico con più di 50 dipendenti, è destinatario della succitata disciplina;

DATO ATTO CHE IL PIAO:

- essendo un documento unico di programmazione e di governance, integra e declina,

- in un'ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione;
- deve supportare l'Ente nell'attuare la strategia di creazione del valore pubblico, mediante il presidio della mission istituzionale e il rafforzamento della propria capacità operativa, in un contesto di legittimazione e sostegno degli stakeholder di riferimento;

DATO ATTO, ALTRESÌ, che il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano
- Sezione 4: Monitoraggio

PRECISATO CHE nelle sezioni sopra citate il PIAO assorbe e unifica diversi atti di programmazione preesistenti e precisamente:

- Obiettivi di Performance organizzativa dell'Ente
- Obiettivi di Performance individuale del Direttore e dei Dirigenti
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)
- Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028
- Piano operativo del lavoro agile - POLA
- Piano della formazione
- Piano delle Azioni Positive

PRESO ATTO CHE:

- il Nucleo di Valutazione, nella seduta del 27 gennaio 2026, ha validato gli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente, nonché gli obiettivi individuali del Direttore (nello specifico, quelli che il CdA assegnerà nella misura del 30%), del Vicedirettore, del Direttore del Parco dello Stelvio e dei Dirigenti;
- il Direttore Generale ha assegnato, con proprio decreto n. 62 del 27/01/2026, gli obiettivi di performance organizzativa per Vicedirettore, Direttore Parco dello Stelvio, Dirigenti di Dipartimento e di Struttura, titolari di posizione di Elevata qualificazione e personale del comparto (compresi ITI, ITD e OTI per il comparto forestale).
- rispetto al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sempre nella seduta del 27 gennaio 2026, il NIV ha verificato la presenza e la corretta rappresentazione di obiettivi di anticorruzione e trasparenza nella sottosezione 2.3 "*rischi corruttivi e trasparenza*";
- il piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 è stato trasmesso alle OO.SS./RSU per la relativa informativa in data 22/1/2026 ed in data 28 gennaio 2026, il Collegio dei Revisori ha espresso parere favorevole all'approvazione del Piano;
- il Piano della Formazione è stato trasmesso per la relativa informativa alle OO.SS./RSU in data 14 gennaio 2026 e non è stata richiesta l'attivazione del confronto;
- il CUG, nella seduta del 19 gennaio 2026, ha espresso parere favorevole relativamente al Piano della Formazione e al Piano delle Azioni Positive;

RICHIAMATE:

- la DGR n. XII/3441 del 25/11/2024 "Indirizzi per la misurazione e valutazione della performance dei direttori generali di enti dipendenti e società in house", che riserva alla Giunta Regionale l'assegnazione del 70% degli obiettivi del Direttore Generale di ERSAF;
- la DGR n. XII/ 5650 del 26/01/2026 di assegnazione degli obiettivi al Direttore Generale per l'anno 2026;

RITENUTO di assegnare al Direttore Generale gli obiettivi per l'anno 2026 per la quota del 30% di

competenza ERSAF, come indicati nella sottosezione performance del documento allegato;

Ritenuto, per tutto quanto sopra enunciato, di approvare il PIAO e i relativi allegati parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RICHIAMATE:

- la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. V/168 del 27-11-2025 avente ad oggetto "Approvazione Bilancio di Previsione 2026 - 2028";
- la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. V/168 del 27-11-2025 avente ad oggetto "Approvazione del Programma Pluriennale delle attività 2026 - 2028";

Visti i pareri di legittimità e correttezza amministrativa espressi dai Dirigenti interessati all'atto;

con voti unanimi resi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di recepire le premesse e gli allegati come parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, previsto dall'art. 6 D.L. 80/2021 - convertito in L. 113/2021, comprensivo di allegati parti integranti e sostanziali dello stesso;
3. di incaricare il Vicedirettore e il Dirigente competente in materia di personale, dell'attuazione del piano triennale 2026-2028 del fabbisogno di personale e nello specifico di individuare i profili e le relative procedure di reclutamento del personale;
4. di pubblicare il PIAO approvato con il presente atto sul sito web istituzionale dell'Ente e sul Portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Deliberazione n. V/182 del 29-01-2026

VOTANTI FAVOREVOLI	5 : LOSIO FABIO - DE VINCENTI GIORGIO - ITRALONI ANDREA - SPINOSA MASSIMILIANO - FEDEGARI ELISABETTA
VOTANTI CONTRARI	0 :
VOTANTI ASTENUTI	0 :

Lì, 29-01-2026

II SEGRETARIO

DR. MAURO FABRIZIO FASANO

II PRESIDENTE

DR. FABIO LOSIO



ENTE REGIONALE PER I SERVIZI
ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028



Introduzione

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113, ha previsto, per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, l'adozione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**. Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire e mettere a sistema gli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al Lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
 - ✓ al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
 - ✓ allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
 - ✓ all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché conseguire gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- la pianificazione delle attività, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti;
- le modalità e le azioni volte a realizzare la piena accessibilità – fisica e digitale – alle amministrazioni, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Tutto questo a beneficio anche dei cittadini e degli utenti che, esaminando un unico Piano, hanno la possibilità di accedere agli obiettivi e alle attività della pubblica amministrazione. Il DPR 81 del 30 giugno 2022 ha poi individuato gli adempimenti assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, precisando che tutti i Piani individuati all'art. 1 debbano intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Infine, con decreto n. 132 del 30 giugno 2022 - *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*, entrato in vigore in data 22 settembre 2022, è stata definita la struttura del Piano, formato dalle seguenti sezioni:

- 1. Scheda Anagrafica;**
- 2. Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**
- 3. Sezione Organizzazione e Capitale umano;**
- 4. Sezione Monitoraggio.**

Le sezioni sono a loro volta suddivise in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. I contenuti di ogni sottosezione vengono programmati in modo funzionale al Valore Pubblico che si intende creare, secondo una logica d'integrazione funzionale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, infatti, si pone l'obiettivo di creare, proteggere e abilitare il Valore Pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni. Regione Lombardia, attraverso il PIAO, comunica i risultati che intende raggiungere e permette ai propri stakeholders di avere contezza delle attività attuate per raggiungere tali risultati. Il Piano è pertanto uno strumento che consente, grazie anche ad un approccio multidisciplinare ed integrato – ossia partendo dal Valore Pubblico che l'Amministrazione si prefigge di creare, anziché dai singoli obiettivi che ciascuna direzione/funzione intende perseguire, di mettere a punto:

- la pianificazione e la misurazione del Valore Pubblico atteso e delle strategie per la sua creazione con la partecipazione di utenti e stakeholders;
- la programmazione e misurazione operativa delle leve per la sua creazione (Performance) e la sua protezione (Anticorruzione e Trasparenza);
- la programmazione e misurazione delle condizioni abilitanti (cd. Salute organizzativa e professionale).

ERSAF, quale Ente dipendente di Regione Lombardia, si allinea alla programmazione operativa della stessa, costruendo il proprio Piano in coerenza con gli obiettivi di Valore Pubblico delineati da Regione e nel rispetto delle linee di indirizzo per l'anno 2026, ricevute nella Nota di Aggiornamento al DEFR (DGR n. XII/5236 del 30 ottobre 2025).

1. Sommario

Sezione 1 - Scheda anagrafica.....	5
Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.....	6
Sottosezione di programmazione 2.1 - Valore pubblico	6
Sottosezione di programmazione 2.2 – Performance.....	8
PERFORMANCE DIREZIONE GENERALE.....	9
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	11
PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI DI STRUTTURA.....	12
VICE DIREZIONE – DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI	12
STRUTTURA RISORSE UMANE E FINANZIARIE	12
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA.....	13
STRUTTURA AGROALIMENTARE E RISORSE IDRICHE	13
STRUTTURA PATRIMONIO E MONITORAGGIO AGROFORESTALE.....	14
DIPARTIMENTO FORESTE E MONTAGNA.....	15
STRUTTURA ASSISTENZA TECNICA E FORESTE.....	16
STRUTTURA BIODIVERSITA' E FORESTE	16
DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO.....	17
Sottosezione di programmazione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza	18
Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano	19
Sottosezione di programmazione 3.1 - Struttura organizzativa.....	19
Sottosezione di programmazione 3.2 - Organizzazione del Lavoro Agile	20
Sottosezione di programmazione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	25
Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	25
Piano della Formazione del Personale	29
Piano Triennale delle Azioni Positive	30
Sezione 4 - Monitoraggio	31

ALLEGATI

Allegato 1: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Allegato 2: Piano della Formazione

Allegato 3: Piano delle Azioni Positive di ERSAF

Sezione 1 - Scheda anagrafica

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione.

Tipologia di informazione	Contatto
Denominazione Ente	ERSAF – Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste
Indirizzo Sede Centrale*	Via Pola, 12 - 20124 Milano
Partita Iva e Codice fiscale	03609320969
Telefono (centralino)	+39 02 674041
PEC	ersaf@pec.regione.lombardia.it
Sito web istituzionale	https://www.ersaf.lombardia.it/
Account Facebook	https://www.facebook.com/pages/ERSAF/132248043606620
Account Instagram	https://www.instagram.com/ersaflombardia/?hl=it
Account Youtube	https://www.youtube.com/channel/UCWzMi4sHbcHubUu0BggZ3xw
Account LinkedIn	https://www.linkedin.com/company/ersaflombardia/

* sul territorio regionale sono dislocati uffici e servizi

ERSAF – **Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste** – è un ente strumentale di Regione Lombardia, incaricato di svolgere attività tecniche e promozionali per lo sviluppo e l'innovazione dei settori agricolo e forestale e per il territorio rurale, privilegiando **trasversalità, multifunzionalità e integrazione**.

Per sua natura, ERSAF lavora in collaborazione e partnership con numerosi enti, a partire naturalmente dagli enti locali: comuni, province, comunità montane. Con i consorzi, i parchi, le associazioni di coltivatori e allevatori, le Camere di Commercio, gli operatori turistici, i rifugisti. E ancora: le associazioni ambientaliste, escursionistiche, sportive, del tempo libero. Il mondo della cultura, dell'università, della ricerca.

Gli organi dell'Ente sono il **Consiglio d'Amministrazione**, il Presidente ed il **Collegio dei Revisori**. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono nominati dalla Giunta Regionale. Il Collegio dei Revisori è nominato dal Consiglio Regionale.

L'attuale CdA di ERSAF è stato nominato con deliberazione della Giunta Regionale Lombarda n. XII/926 del 14 settembre 2023 ed è composto da:

- **Fabio Losio (Presidente)** fabio.losio@ersaf.lombardia.it
- Giorgio De Vincenti giorgio.devincenti@ersaf.lombardia.it
- Elisabetta Fedegari elisabetta.fedegari@ersaf.lombardia.it
- Andrea Itralonì andrea.itraloni@ersaf.lombardia.it
- Massimiliano Spinosa massimiliano.spinosa@ersaf.lombardia.it

Il numero dei dipendenti al 31/12/2025 contratto funzioni locali:

Direttore Generale	1
Dirigenti (compreso Vicedirettore e Direttore Parco nazionale dello Stelvio)	9
Personale con incarico di elevata qualificazione	20
Personale del comparto (altro)	106
Totale	136

Il numero dei dipendenti al 31/12/2025 addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale e idraulico agraria (solo a tempo indeterminato):

Impiegati tempo indeterminato agroforestali	17
Operai tempo indeterminato agroforestali	12
Totale	29

In Ersaf prestano l'attività lavorativa anche impiegati ed operai con contratto agricolo – forestale a tempo determinato assegnati a specifici progetti. Per il 2025 hanno prestato attività lavorativa n. 185 unità a tempo determinato.

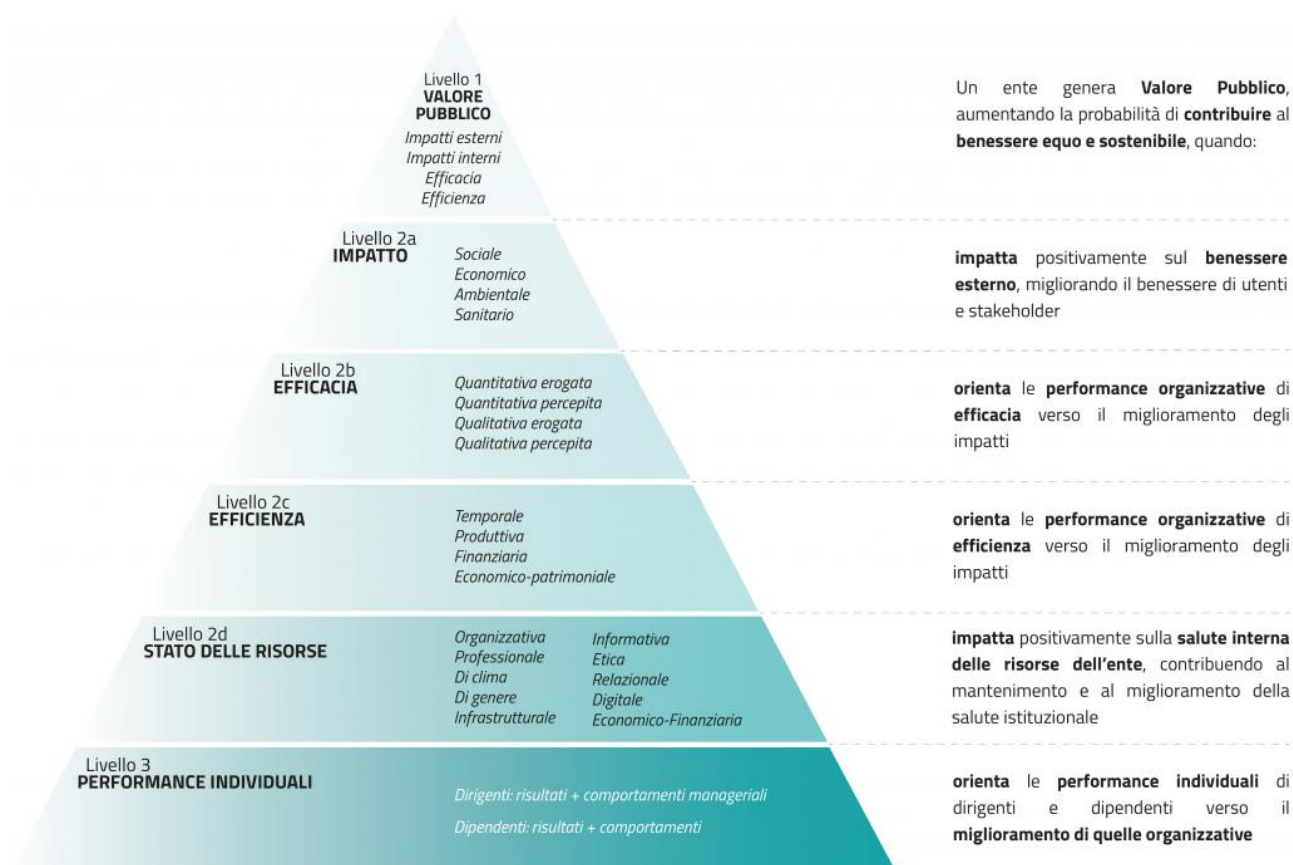
Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione di programmazione 2.1 - Valore pubblico

Il Valore Pubblico è l'impatto generato dalle politiche dell'Ente sul livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) di cittadini e imprese, con l'obiettivo di creare benessere addizionale.

Il PIAO integra gli obiettivi e le relative performance, le misure di gestione dei rischi e i relativi indicatori, la gestione della salute organizzativa e professionale, in modo funzionale alle strategie triennali per la creazione di Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto.



Fonte: CERVAP (centro di ricerca sul valore pubblico)

In tale ambito, il riferimento per ERSAF, quale ente dipendente di Regione Lombardia, è il Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile (PRSS) della XII Legislatura (approvato con D.c.r. 20 giugno 2023 - n. XII/40 e pubblicato sul BURL Serie Ordinaria - sabato 1° luglio 2023) che definisce gli obiettivi strategici e le politiche che saranno attuate nel quinquennio 2023-2027. Autonomia, sostenibilità, sussidiarietà, competitività e innovazione, inclusione, integrazione tra le politiche di settore sono i cardini dell'azione di Regione Lombardia.

La logica programmatica è la seguente:

+ salute – rischi + performance = Valore Pubblico

Il PRSS è aggiornato annualmente tramite il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) e la relativa Nota di Aggiornamento, che rispettano la medesima struttura di programmazione. Il PRSS è inoltre

rendicontato annualmente mediante la Relazione Annuale sullo Stato di Avanzamento del PRSS “Lombardia Infatti”.

Regione Lombardia ha individuato, nella Nota di Aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale (NADEFR 2026-2028) approvata con deliberazione di Giunta Regionale n. XII/5236 del 30/10/2025, le “LINEE DI INDIRIZZO AD ENTI DIPENDENTI E SOCIETA’ IN HOUSE ANNO 2026” che evidenziano il nesso funzionale tra gli ambiti del programma di Legislatura e il contributo specialistico proprio di ciascun ente dipendente e società in house del SiReg. ERSAF, quale Ente dipendente di Regione Lombardia, si allinea alla programmazione operativa della stessa, costruendo il proprio Piano in coerenza con gli obiettivi di Valore Pubblico delineati nel PIAO di Regione Lombardia e nel rispetto delle linee di indirizzo ricevute.

Per l’anno 2026 il coinvolgimento di ERSAF nel supportare la Giunta regionale nel perseguimento degli obiettivi di valore pubblico definiti con il Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile (PRSS XII Legislatura) sarà prevalente negli ambiti strategici distribuiti nei Pilastri: 2 “Lombardia al servizio dei cittadini”, 5 “Lombardia Green”, 6 “Lombardia Protagonista” e 7 “Lombardia Ente di Governo”.

AMBITI PER PRSS

PILASTRO 2 LOMBARDIA AL SERVIZIO DEI CITTADINI	PILASTRO 5 LOMBARDIA GREEN	PILASTRO 6 LOMBARDIA PROTAGONISTA	PILASTRO 7 LOMBARDIA ENTE DI GOVERNO
2.5 - Sicurezza e gestione delle emergenze	5.1 - Transizione ecologica 5.2 - Agricoltura e pesca efficienti ed innovative 5.3 - Territorio connesso, attrattivo e resiliente per la qualità della vita dei cittadini	6.1 - Attrattività turistica del territorio e valorizzazione del patrimonio naturale e culturale lombardo	7.3 - Programmazione 7.8 - Demanio e patrimonio regionale

Tutti documenti sono consultabili al seguente link:

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioAT/istituzione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

Sottosezione di programmazione 2.2 – Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”.

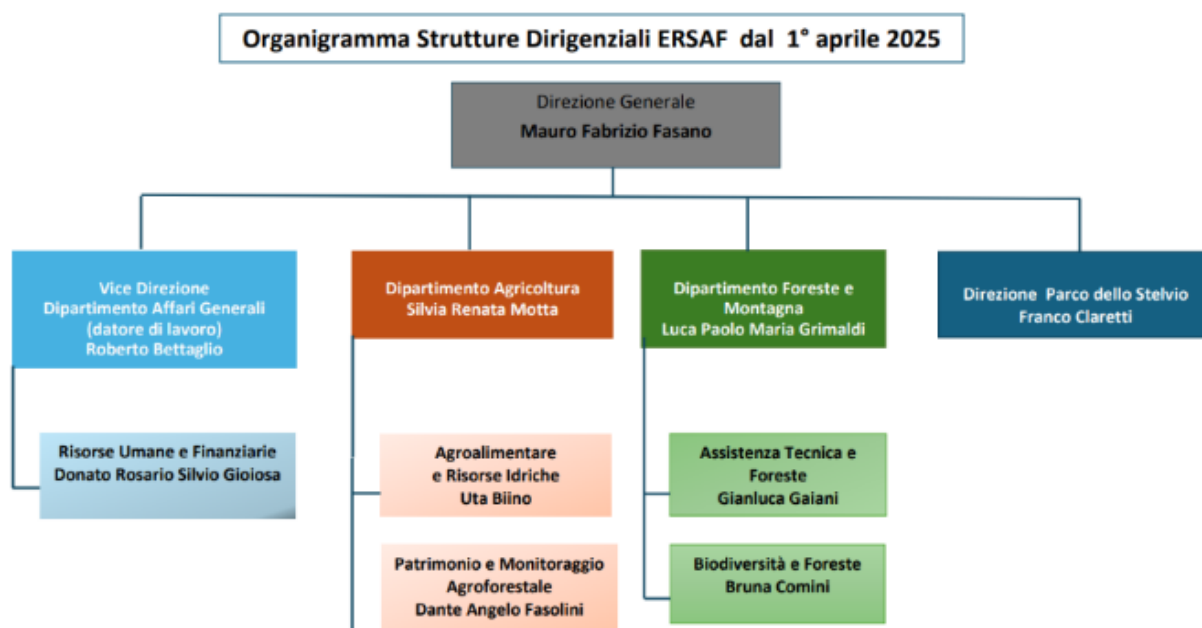
Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene realizzata dal soggetto per raggiungere il risultato.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l’Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra gli obiettivi oggetto di programmazione all’interno della presente sottosezione, si possono identificare:

- a) obiettivi di semplificazione e digitalizzazione;
- b) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- c) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell’amministrazione.

Il provvedimento organizzativo, approvato con deliberazione n. V/132 del 31 marzo 2025 su proposta del Direttore Generale, ha modificato l’organigramma e le competenze delle strutture dirigenziali rispetto all’assetto organizzativo precedente per renderli più aderenti alle esigenze organizzative



PERFORMANCE DIREZIONE GENERALE

Il sistema di valutazione del Direttore Generale, approvato con DGR n. XII/3441 del 25 novembre 2024, definisce che i parametri di misurazione e valutazione del Direttore Generale, da riferirsi al 70% della retribuzione di risultato complessiva, sono approvati annualmente dalla Giunta regionale e collegati ai seguenti obiettivi:

- a) Attuazione PRSS 30%
- b) Parametro finanziario 30 %
- c) Customer Satisfaction 10%

Gli obiettivi di misurazione e valutazione del restante 30% della retribuzione di risultato complessiva del Direttore Generale di ERSAF sono stabiliti con specifica deliberazione del Consiglio di amministrazione all'interno della quale si prende altresì atto degli obiettivi assegnati dalla Giunta Regionale, ovvero con il presente documento.

Obiettivi assegnati dalla Giunta Regionale con DGR n. XII/ 5650 del 26/01/2026 (70%)

a) Obiettivo: Attuazione PRSS 30%

Direzione	Indicatore	Target	Obiettivi PRSS	Peso %
AGRICOLTURA, SOVRANITA' ALIMENTARE E FORESTE	Trasformazione del Polo di Carpaneta in un hub agroalimentare e forestale integrati, basato sulla sinergia tra ricerca, produzione e formazione: 1) Rilancio dell'Istituto lattiero-caseario tramite il ripristino della funzionalità dell'edificio tramite la realizzazione delle opere edili necessarie e agli interventi sugli impianti. 2) Gestione sostenibile della foresta Carpaneta: presentazione alla Direzione Generale Agricoltura del progetto definitivo per il diradamento e realizzazione del programma di formazione in campo per i tecnici ERSAF e DG Agricoltura sul diradamento forestale	1)100% entro il 31.12.2026 2) 31.12.2026	5.2.1 - Favorire la ricerca e il trasferimento dell'innovazione nel settore agricolo e forestale	7
CULTURA	Valorizzazione culturale di Forte Montecchio nord 2024-2025-2026. In attuazione del progetto attuativo "Valorizzazione culturale di Forte Montecchio nord 2024-2025-2026" – d.d.s. n. 14696 del 03.10.2024 - che prevede, nel corso del triennio 2024-2026, la predisposizione e la redazione di uno studio di fattibilità finalizzato alla definizione di un piano di gestione e valorizzazione del Forte Montecchio Nord conseguente al passaggio di proprietà da parte dell'Agenzia del Demanio a Regione Lombardia, si realizzeranno le seguenti azioni: 1. Prosecuzione della gestione transitoria in attesa dell'affidamento a seguito di manifestazione di interesse/concessione, per garantire la fruizione del Forte e in osservanza del Piano di Valorizzazione predisposto da ERSAF; 2. Definizione dell'iter di affidamento della gestione del Forte ad un soggetto in grado di attuare il Piano di gestione e valorizzazione approvato.	1) Entro il 31.12.2026 2) Entro il 31.12.2026	6.1.1 - Ampliare e diversificare l'offerta culturale; 7.8.1 - Valorizzare il demanio e il patrimonio immobiliare regionale e degli enti del sistema regionale	8

Direzione	Indicatore	Target	Obiettivi PRSS	Peso %
SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE	Piano Regionale delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi (Piano AIB 2026): trasmissione bozza a DG SPC e aggiornamento annuale delle statistiche sul fenomeno incendi boschivi: 1) Recepimento nella bozza di Piano dei risultati dell'attività del Gruppo di Lavoro permanente AIB: trasmissione bozza a DG SPC ed aggiornamento annuale delle statistiche sul fenomeno incendi boschivi: trasmissione documento. 2) Predisposizione della struttura degli strati informativi geografici derivati dalle informazioni contenute nei Piani AIB Locali per migliorare la raccolta, l'organizzazione e la consultazione dei dati riguardanti il settore AIB: trasmissione relazione descrittiva.	1) Entro il 30.06.2026 3) Entro il 30.11.2026	2.5.4 - Rafforzare il sistema di Protezione Civile regionale	15

b) Obiettivo: Parametro finanziario 30 %

Direzione	Indicatore	Target	Obiettivi PRSS	Peso %
BILANCIO E FINANZA	Pagamento delle fatture commerciali nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente (art. 4 bis del DL 13/2023 convertito con modificazione dalla Legge n. 41/2023): conseguire la certificazione tramite Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)	Rispetto dei termini della PCC		30

c) Obiettivo: Customer Satisfaction 10%

Il parametro riferito alla Customer Satisfaction (10%), seppur compreso nella quota di retribuzione di risultato complessiva della performance la cui assegnazione compete alla Giunta, non necessita della definizione di obiettivi annuali da parte della stessa riferendosi ai risultati dei questionari raccolti al termine di ogni attività contenuta nel Programma Pluriennale delle Attività secondo la metodologia di attribuzione già definita nella d.g.r. n. 3441/2024;

Obiettivi assegnati dal Consiglio di amministrazione di ERSAF (30%)

Obiettivi	Indicatori	Target	Peso % Obiettivo
Promuovere le politiche regionali attraverso campagne, progetti e iniziative di comunicazione e partecipazione destinate a cittadini e stakeholder (public engagement)" del Programma Regione di Sviluppo Regionale della XII Legislatura	Progetto editoriale di realizzazione e stampa del volume sul ruolo di ERSAF nel recupero ambientale dell'area Bosco delle Querce (50esimo anniversario dell'incidente)	Fatto/non fatto	15
Assicurare la coerenza del modello organizzativo con gli atti fondamentali e di programmazione strategica dell'ente (Bilancio, Programma Pluriennale delle Attività e PIAO) a seguito dell'approvazione definitiva dello Statuto	Proposta al CdA deliberare nuovo assetto organizzativo e conferimento incarichi dirigenziali triennio 2026-2029	Entro il 30/06/2026	15

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Direttore Generale ha individuato, con proprio decreto n. 62 del 27/01/2026, gli obiettivi di performance organizzativa per Vicedirettore, Direttore Parco delle Stelvio, Dirigenti di Dipartimento e di Struttura, titolari di posizione di Elevata qualificazione e personale del comparto (compresi ITI, ITD e OTI per il comparto forestale).

Gli Obiettivi di valutazione sono i medesimi per tutto l'Ente, ma sono attribuiti pesi specifici a ciascuna categoria in analisi, secondo il seguente schema di sintesi:

OBIETTIVI	GESTIONE BILANCIO	SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
DIRIGENTI*	15%	5%	10%	30%
RESPONSABILI P.E.Q.	15%	15%	10%	40%
PERSONALE **				60%
QUOTA A 25%	25%	0%	0%	
QUOTA B 35%	0%	20%	15%	

*Escluso Direttore Generale

** Compresi ITI, ITD e OTI comparto forestale

Ciascun obiettivo verrà valutato rispetto alla realizzazione di specifici indicatori.

1. GESTIONE BILANCIO

INDICATORE: Riconciliazione debiti e crediti tra ERSAF e Regione Lombardia ai fini del riaccertamento ordinario dei residui al 31/12/2025

TARGET al 31/03/2026: 100%

FONTE: Verbale di asseverazione del Collegio dei Revisori della riconciliazione dei debiti e dei crediti verso Regione Lombardia e relativa nota di trasmissione a Regione.

RILEVAZIONE 31 marzo 2026

2. SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO

INDICATORE: Partecipazione del personale non dirigenziale (esclusi OTI e OTD del comparto forestale) all'evento di team building proposto

TARGET: $\geq 75\%$

FONTE: Certificazione dirigente competente

RILEVAZIONE 31 dicembre 2026

3. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

INDICATORE: Migrazione della pubblicazione dei dati di Amministrazione Trasparente, dall'attuale sito internet alla piattaforma URBI

TARGET al 31/12/2026: Pubblicazione sulla nuova piattaforma

FONTE: Certificazione da parte del dirigente competente

RILEVAZIONE 31 dicembre 2026

PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI DI STRUTTURA

In questo paragrafo sono rappresentati gli obiettivi delle strutture dirigenziali di Ersaf a valere per il 2026, individuati e assegnati secondo il sistema di misurazione e valutazione vigente primariamente alla dirigenza. La direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” stabilisce che i dirigenti devono fruire di almeno 40 ore di formazione nel corso dell’anno e devono promuovere la formazione del personale direttamente assegnato con l’obiettivo di assicurare a ciascuno la fruizione di almeno 40 ore/anno. Sarà quindi prevista una decurtazione della retribuzione di risultato pari al 2% nel caso in cui non vengano svolte 40 ore di formazione da almeno l’80% al personale assegnato, ivi compresi i dirigenti. In fase di monitoraggio sarà possibile valutare casi specifici, anche in deroga, legati a situazioni particolari quali, a titolo meramente esemplificativo, stati di salute o modifiche organizzative sopravvenute.

VICE DIREZIONE – DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI

Obiettivi	Indicatori	Target	Peso % Obiettivo
Guidare e attuare il processo di sviluppo organizzativo di ERSAF	Proposta al Direttore del nuovo Regolamento Organizzativo conseguente all'approvazione dello statuto	entro il 30.04.2026	10
Comunicazione istituzionale e divulgazione scientifica per la realizzazione delle iniziative connesse al cinquantesimo anniversario dell'incidente di Seveso	Realizzazione di un convegno dedicato	entro il 31.12.2026	10
Assicurare l'attuazione delle politiche di pianificazione e gestione dell'Ente, per garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa	1) Presentazione al Direttore del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 2) Esame nuove Linee Guida ANAC whistleblowing ed eventuale aggiornamento Linee Guida interne whistleblower	1) entro il 31.01.2026 2) entro il 30.06.2026	10
	Sottoscrizione CCNL Aziendale per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale e idraulico agraria	entro il 31.12.2026	
Rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (art. 4 decreto legislativo 231/2002)	ITP delle fatture di competenza della struttura dirigenziale	=<0	30
	ITP delle fatture di competenza dell'Ente	=<0	

STRUTTURA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Obiettivi	Indicatori	Target	Peso % Obiettivo
Rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (art. 4 decreto legislativo 231/2002)	ITP delle fatture di competenza della struttura dirigenziale	=<0	30
	ITP delle fatture di competenza dell'Ente	=<0	
Gestione del personale	Sottoscrizione contratto decentrato integrativo 2026-2028 personale non dirigenziale entro il 31 ottobre	=1	15
	Presentazione al CdA Piano Triennale dei fabbisogni di personale entro il 31 gennaio	=1	
Gestione bilancio	Presentazione al CdA del Conto Consuntivo 2025	n. 1 documento	10
	Presentazione al CdA bilancio di previsione 2027-2029	n. 1 documento	
Rapporti con Regione	Elaborazione e trasmissione flussi informativi sul personale	fatto/non fatto	5
	Rendicontazione contributo di gestione 2025	fatto/non fatto	

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

Obiettivi	Indicatori	Target	Peso % Obiettivo
Intervento SRH02 Formazione dei consulenti - scambi di conoscenze e informazioni per i consulenti e gli attori dell'AKIS e Intervento SRH06 - Attivazione di servizi di back office per l'AKIS, PPA 198/199	organizzazione e realizzazione convegno AKIS	1	10
	Attivazione corsi di formazione per i consulenti	>=3	
Supporto all'applicazione della Direttiva Nitrati PPA 61	Realizzazione del documento tecnico sul monitoraggio dei suoli e dei sistemi agricoli 2025	entro maggio	10
	Relazione tecnica a supporto dei divieti smaltimento fanghi, relazione tecnica a supporto della gestione del Bollettino nitrati	entro novembre	
Progettualità Riccagioia - TEA e Collezioni varietali PPA 204	Richiesta di autorizzazione al MASE finalizzata al rilascio formale per mettere in campo le TEA, seguendo le normative vigenti (D.Lgs. 8 Luglio 2003 n.224 e D.Lgs. 18 giugno 2019 n. 108)	n. 4 notifiche di richiesta	10
	Sottoscrizione accordo di collaborazione scientifico per la conservazione delle collezioni varietali di vite di importanza regionale a Riccagioia	entro luglio	
Rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (art. 4 decreto legislativo 231/2002)	ITP delle fatture di competenza della struttura dirigenziale	=<0	30

STRUTTURA AGROALIMENTARE E RISORSE IDRICHE

Obiettivi	Indicatori	Target	Peso % Obiettivo
Progetto Life Climaxpo PPA: 195	predisposizione del interim report tecnico finanziario del primo triennio di attività - fase 1	aprile	10
	predisposizione e sottomissione dei documenti necessari per l'amendment WP6 e gestione dell'esito	dicembre	
PNRR - NODES SPOKE6 Agroindustria Primaria, PNRR - NBFC SPOKE5 Biodiversità Urbana PPA: 171, 194	coordinamento e monitoraggio: invio rendicontazioni finali: invio rendiconti definitivi	marzo	10
	monitoraggio e gestione richieste e incassi contributi: richiesta contributi finali, gestione incassi con decreti accertamento -	dicembre	
Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico nazionale della pac 2023/2027 di Regione Lombardia - FEASAR - partecipazione a manifestazioni fieristiche PPA: 246	sviluppo del progetto di partecipazione con gli Enti Fiera organizzatori: affidamenti agli Enti fiera	settembre	10
	gestione degli spazi espositivi: Relazione finale e rendicontazione economica alla DG ASAF	dicembre	
Rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (art. 4 decreto legislativo 231/2002)	ITP delle fatture di competenza della struttura dirigenziale	=<0	30

STRUTTURA PATRIMONIO E MONITORAGGIO AGROFORESTALE

Obiettivi	Indicatori	Target	Peso % Obiettivo
Aumentare l'efficacia e l'efficienza di intervento per la realizzazione delle attività di supporto all'OPR (DG Presidenza) PPA: 56	verbali controlli in loco aziende con foto georeferenziate, basi cartografiche revisionate ed istruttorie	70 controlli in loco e/o istruttorie procedimenti	5
Trasformazione del Polo di Carpaneta in un hub agroalimentare e forestale integrati PPA: 223, 245	Rilancio delle attività lattiero-casearie tramite il ripristino della funzionalità dell'area produttiva casearia dell'edificio polifunzionale (caseificio/laboratori): avvio attività casearie	maggio	15
	Gestione sostenibile della foresta Carpaneta: realizzazione del programma di formazione in campo sulla segnature delle piante da eliminare (primo lotto intervento) per i tecnici ERSAF e DG Agricoltura.	dicembre	
Valorizzare il demanio e il patrimonio immobiliare regionale	Valorizzare il demanio e il patrimonio immobiliare regionale attraverso la messa a punto di un prototipo di archivio digitale documentale dei fabbricati in gestione ad Ersaf. La costruzione di un archivio digitale dei documenti afferenti ai singoli fabbricati faciliterà la gestione degli stessi e permetterà a tutti gli utenti abilitati di accedere alle informazioni sul patrimonio immobiliare con modalità di maggior efficacia ed efficienza.	dicembre	10
Rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (art. 4 decreto legislativo 231/2002)	ITP delle fatture di competenza della struttura dirigenziale	=<0	30

DIPARTIMENTO FORESTE E MONTAGNA

Obiettivi	Indicatori	Target	Peso % Obiettivo
Gestione e Manutenzione del Patrimonio Forestale Regionale (Annualità 2026) per garantire la conservazione, la funzionalità e la fruibilità del patrimonio silvo-pastorale delle Foreste di Lombardia attraverso l'attuazione del PROGETTO ATTUATIVO INTERVENTI NELLE FORESTE DI LOMBARDIA PER L'ANNO 2026	Programmazione 100% degli interventi di gestione forestale inseriti nel PA Foreste	entro il 31.05.2026	10
Transizione Digitale, Rinnovo Infrastruttura Hardware e Cybersecurity e implementazione delle misure di sicurezza logica, fisica e organizzativa previste dal D.Lgs. di recepimento della Direttiva (UE) 2022/2555 (NIS2), per innalzare la resilienza dell'Ente contro le minacce informatiche.	Completamento del piano di rinnovo tecnologico attraverso il roll-out massivo delle postazioni di lavoro (desktop/laptop) per tutto il personale dell'Ente	Entro 31.12.2026	10
	Rinnovo dotazione infotelematica sede di Torrazza Coste	Entro il 31.12.2026	
Internazionalizzazione e Ricerca di Finanziamenti Extra-Bilancio - Consolidamento della presenza di ERSAF nei network europei attraverso la formalizzazione della candidatura per il progetto Interreg IT-CH "Ho.Pra. "e la contestuale pianificazione operativa per garantirne l'avvio immediato in caso di approvazione, assicurando il rispetto dei tempi tecnici e amministrativi previsti dai bandi UE.	Definizione del team di progetto e del cronoprogramma delle attività	entro il 30.04.2026	10
	Predisposizione del budget per le azioni previste dal progetto e svolgimento kickoff meeting	entro il 31.12.2026	
Rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (art. 4 decreto legislativo 231/2002)	ITP delle fatture di competenza della struttura dirigenziale	=<0	30

STRUTTURA ASSISTENZA TECNICA E FORESTE

Obiettivi	Indicatori	Target	Peso % Obiettivo
Valorizzazione delle competenze di ERSAF nella realizzazione di interventi in convenzione con partner privati	Predisposizione e approvazione progettazione esecutiva degli interventi di compensazione ambientale per la convenzione Microsoft	fatto/non fatto	10
	Predisposizione degli accordi con i Comuni interessati dagli interventi	fatto/non fatto	
Valorizzazione del patrimonio demaniale: Rifunzionalizzazione edificio Ex Encol	Validazione progettazione esecutiva	fatto/non fatto	10
	Affidamento e avvio lavori	fatto/non fatto	
Gestione post-operativa delle vasche a) e b) site nei comuni di Seveso e Meda e del deposito di materiali contaminati in comune di Cesano Maderno, realizzati nell'ambito degli interventi di bonifica delle aree interessate dall'evento del 10 luglio 1976	Iscrizione di ERSAF al RENTRI (Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti): passaggio indispensabile per il proseguo delle attività entro il 30.04.2026	fatto/non fatto	10
	Valorizzazione delle competenze tecniche di ERSAF nel recupero ambientale e nella gestione di siti complessi, attraverso la partecipazione attiva e il coordinamento scientifico del convegno celebrativo per il 50° anniversario del disastro di Seveso	Elaborazione di una relazione tecnica o di un set di materiali documentali che illustrino lo stato attuale e l'efficienza delle due discariche.	
Rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (art. 4 decreto legislativo 231/2002)	ITP delle fatture di competenza della struttura dirigenziale	=<0	30

STRUTTURA BIODIVERSITA' E FORESTE

Obiettivi	Indicatori	Target	Peso % Obiettivo
Rafforzamento della resilienza forestale mediante la revisione del Piano AIB e il supporto tecnico-scientifico a Regione Lombardia per consentire l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione per la lotta attiva agli incendi boschivi (AIB) e fornire supporto specialistico al Gruppo di Lavoro (GdL) regionale, garantendo il raccordo tra le strutture periferiche e la Direzione Generale di riferimento	Stato di avanzamento dell'iter di revisione del Piano AIB	Elaborazione e trasmissione a Regione Lombardia della bozza tecnica di revisione delle attività di competenza ERSAF, entro il 31.12.2026.	10
	Efficacia del supporto al Gruppo di Lavoro (GdL) e produzione documentale: numero di report tecnici prodotti rispetto alle riunioni a cui ERSAF parteciperà.	=1	
Valorizzazione del patrimonio culturale e forestale lombardo tramite la realizzazione del Progetto Attuativo "INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEI PERCORSI DI ACCESSO A LUOGHI DI INTERESSE CULTURALE" nelle aree di competenza	Progettazione esecutiva dell'intervento nel territorio di competenza (FdL Gardesana) entro il 30.04.2026	fatto/non fatto	10
Supporto a Regione Lombardia sulle tematiche della gestione faunistica e in particolare sul tema "grandi carnivori"	Disseminazione e restituzione dei risultati per le attività di monitoraggio e prevenzione: organizzazione e gestione di almeno 1 evento a livello regionale	fatto/non fatto	10
Rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (art. 4 decreto legislativo 231/2002)	ITP delle fatture di competenza della struttura dirigenziale	=<0	30

DIREZIONE PARCO DELLO STELVIO

Obiettivi (max 4)	Indicatori	Target	Peso % Obiettivo
Attuazione del programma per la valorizzazione alternativa all'alienazione del patrimonio destinato a servizi abitativi pubblici di proprietà di Aler Bergamo – Lecco – Sondrio, ai sensi della L.R. 16/2016, artt. 28 e 31 - alloggi in locazione per il Parco Nazionale dello Stelvio (DGR n. XII/5100)	Proposta di approvazione del regolamento per l'assegnazione di unità immobiliari ad uso abitativo	entro il 30 aprile	10
	Stipula contratti di subaffitto con i beneficiari previsti dal regolamento a seguito di idoneo avviso pubblico	>=2	
Attuazione degli investimenti strategici mediante approfondimento tecnico degli interventi a seguito di approvazione dell'aggiornamento della programmazione Fondo Comuni Confinanti – Interventi Strategici programmazione 2019-2027- Piano Investimenti del Parco Nazionale dello Stelvio 2021-2023	Affidamento di incarico professionale per la redazione del progetto di fattibilità tecnico economico dell'intervento 1.14 Giardino Botanico Alpino Rezia laboratorio di sostenibilità	fatto/non fatto	10
	Trasmissione a Regione Lombardia, ufficio ferente per il Fondo Comuni Confinanti, dei progetti strategici (interventi trasferiti dalla programmazione 2013-2018 alla programmazione 2019-2027), ai fini dell'istruttoria di competenza e attivazione di apposite convezioni per la prosecuzione dell'attuazione degli interventi e messa a disposizione delle risorse finanziarie residue	>=5	
Supportare il visitatore nell'interpretazione del paesaggio, integrare la narrazione scientifica, la storia locale e la fruizione lenta mediante il rafforzamento dell'identità del Parco attraverso percorsi tematici supportate da relative pubblicazioni	Pubblicazione nuovo atlante floristico del Parco	1	10
	Pubblicazione di un nuovo libro della collana Vie e/o Storia di Scienza	1	
Rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (art. 4 decreto legislativo 231/2002)	ITP delle fatture di competenza della struttura dirigenziale	=<0	30

Sottosezione di programmazione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione costituisce il principale strumento attraverso il quale l'ente organizza il proprio sistema per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

Tale sottosezione, in osservanza a quanto definito da legislatore ed A.N.AC.:

- identifica e valuta i rischi connessi alla corruzione attraverso l'analisi del contesto in cui opera e in ragione a quanto rilevato anche nelle altre sottosezioni;
- pondera i suddetti rischi, individuando e attuando le opportune misure di prevenzione;
- monitora circa l'idoneità delle misure e il loro stato di attuazione;
- definisce e programma gli obiettivi da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio.

Si rinvia all'allegato n. 1 al presente documento.

Successivamente all'approvazione del presente PIAO, il PTPCT verrà pubblicato in Amministrazione trasparente, nella sottosezione *"Altri contenuti – Prevenzione della corruzione"*.

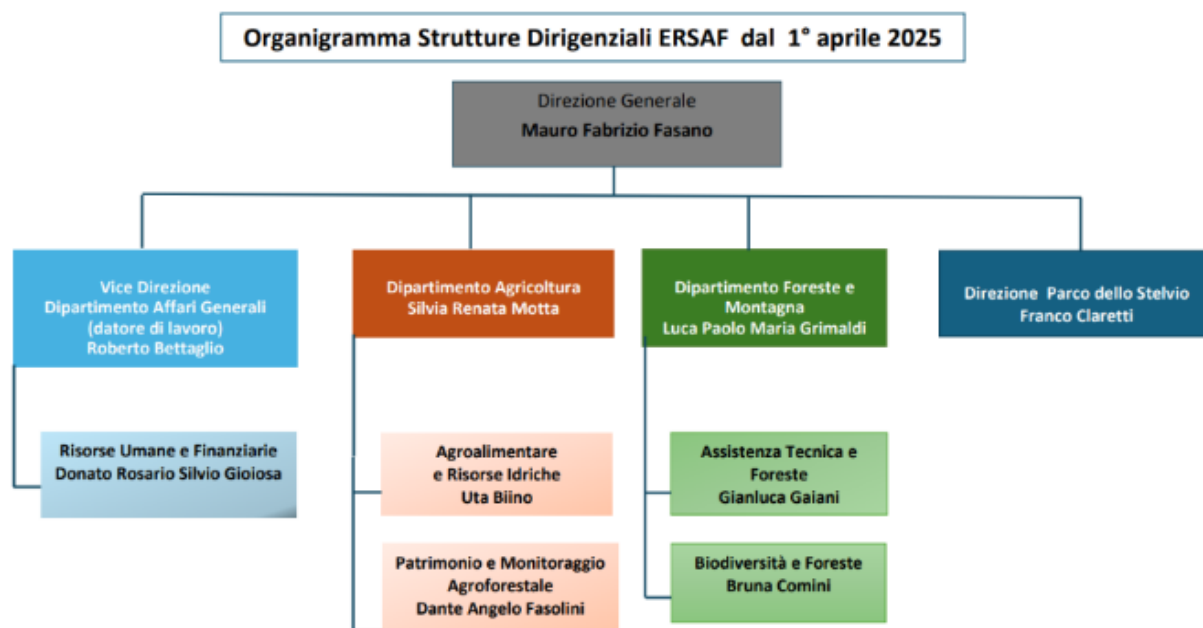
Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano

Sottosezione di programmazione 3.1 - Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è costituita dall'insieme degli elementi di base, e relativamente stabili del sistema di ruoli in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente ed esprime i criteri di fondo con cui viene attuata la divisione del lavoro. La struttura organizzativa ha quale finalità quella di integrare i sistemi operativi dell'ente (programmazione e controllo, gestione del personale, stakeholder engagement e comunicazione, sistemi informativi), al fine di garantire l'efficacia del suo assetto organizzativo. La struttura organizzativa coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

Attori organizzativi	Ruolo
CDA	Definizione e approvazione della struttura organizzativa.
Direzione Generale	Proposta al CDA dello schema di struttura organizzativa.
Vicedirezione – Dipartimento Affari Generali	Supporto al Direttore generale nella definizione della proposta dello schema di struttura organizzativa.
Dirigenti	Confronto con il Direttore generale e Vicedirettore nella definizione della proposta dello schema di struttura organizzativa.

Con deliberazione del CdA n. V/132 del 31 marzo 2025 sono state approvate le modifiche alla struttura organizzativa e il nuovo organigramma dell'ente così come rappresentato nella seguente figura



	Descrizione
Livelli di responsabilità organizzativa	3 livelli dirigenziali (Direttore generale, Dirigenti di Dipartimento e Dirigenti di Struttura)
N. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali	Fasce di graduazione potenziali (C0, C1, C2, C3, vicedirettore/direttore PNS e direttore).
N. di fasce per la graduazione delle posizioni di EQ	Cinque fasce di graduazione

Eventuali specificità del modello organizzativo

ERSAF ha approvato il *Regolamento organizzativo* con Delibera CdA n. IV/33 del 31 gennaio 2019.

In particolare, l'art. 13 prevede l'istituzione e il funzionamento del Comitato di direzione, finalizzato ad una conduzione efficace e integrata dell'attività e degli interventi aziendali. A tale Comitato, convocato e presieduto dal Direttore generale, partecipano i Dirigenti di Unità organizzativa e il Direttore del Parco dello Stelvio e possono essere invitati i dirigenti e i titolari di Posizione di EQ.

Sottosezione di programmazione 3.2 - Organizzazione del Lavoro Agile

Il lavoro agile può essere definito facendo riferimento a diverse prospettive, tutte di sicura rilevanza. Vediamone alcune:

- nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016);
- filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati (Osservatorio Smart working – Polimi);
- modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, c. 1 della Legge 81/2017);
- una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per potere operare nonché una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro (art. 63, cc. 1 e 2 del CCNL funzioni locali, 2019-21).

Finalità del lavoro agile

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL funzioni locali, triennio 2019-2021).

In particolare, i punti di forza del lavoro agile possono essere rappresentati dalla seguente tabella sinottica.

<i>Vantaggi per l'ente</i>	<i>Vantaggi per il lavoratore</i>	<i>Vantaggi per l'ambiente</i>
Più produttività	Più autonomia	Meno emissioni CO ₂
Meno assenteismo	Meno tempi/costi trasferimento	Meno traffico
Meno costi spazi fisici	Work-life balance	Migliore uso mezzi pubblici
	Più motivazione e soddisfazione	

Il Regolamento del lavoro da remoto (aggiornato con decreto n. 1454 del 6.12.2023) e il Regolamento del lavoro agile (aggiornato con decreto n. 1453 del 6.12.2023) sono allineati con le previsioni del CCNL 2019-2021 comparto Funzioni Locali del 16/11/22.

In esecuzione di quanto disposto all'art. 11 del CCNL relativo al personale dirigenziale delle Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 del 16 luglio 2024, con Delibera CdA n. V/75 del 30-09-2024 è stato approvato il Regolamento del lavoro agile per i dirigenti.

La presente Sottosezione definisce le modalità di impostazione, attuazione, sviluppo e monitoraggio del lavoro agile, per il triennio di riferimento. L'articolazione è la seguente:

1. Stato dell'arte del lavoro agile.
2. Ruoli organizzativi nel lavoro agile.
3. Programma di sviluppo del lavoro agile.
4. Obiettivi del lavoro agile.

Stato dell'arte del lavoro agile

È possibile calcolare alcuni indicatori utili per la definizione dello stato dell'arte del lavoro agile. Tali indicatori dimostrano la rilevanza per ERSAF di tale strumento e l'utilità di averne prevista una nuova regolamentazione, come prevede peraltro il CCNL. Nella seguente tabella si riporta il quadro sinottico dell'indicatore:

<i>Indicatori di efficacia quantitativa</i>		
<i>Denominazione indicatore</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valori (riferiti al 2025)</i>
<i>Tasso di occupazione lavoro agile (persone)</i>	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali (Nota bene: per lavoratori agili potenziali, si intendono i lavoratori impiegati in processi agili, quindi dal numero dei dipendenti a tempo indeterminato con qualunque contratto, compresi dirigenti e direttori- pari a 164, si sottraggono i 12 OTI, l'autista e i centralinisti)	72,48% Lavoratori agili 2025 Effettivi=108 potenziali=149

Ruoli organizzativi nel lavoro agile

Il lavoro agile coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno di ERSAF, aventi ruoli specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Direzione generale e Vice Direzione – Dipartimento Affari Generali	Costituisce la cabina di regia del processo di cambiamento organizzativo per la messa a regime del lavoro agile non emergenziale.
Dirigenti / Posizioni di EQ	Le funzioni direttive dell'Ente: - promuovono il cambiamento dei processi organizzativi; - promuovono percorso formativi e informativi; - sono coinvolti nei percorsi di mappatura dei processi e di <i>Business Process Reengineering</i> (B.P.R.); - sono parte attiva nella selezione del personale da coinvolgere nel lavoro agile; - definiscono gli obiettivi dei lavoratori agili e ne monitorano e verificano i risultati.
Comitato unico di garanzia (CUG)	Rappresenta un soggetto attivo nella definizione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo (Direttiva n. 2/2019 DFP).
Responsabile della transizione digitale	Definisce un <i>maturity model</i> per il lavoro agile nelle PA (Circolare 3/18 DFP).
Organizzazioni sindacali	Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali: - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto; - i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto; - i criteri di priorità (tenendo conto dei lavoratori in condizioni di particolari necessità, vedi art. 64, c. 3 del CCNL) per l'accesso agli stessi.

Programma di sviluppo del lavoro agile

Al fine di definire il programma di sviluppo del lavoro agile è opportuno fare riferimento alle tipologie di fattori abilitanti del lavoro agile stesso e ai relativi indicatori. In particolare, verranno definiti:

- lo stato dell'arte (anno 2025)
- le linee di sviluppo articolate nel triennio di riferimento del PIAO.

Salute Organizzativa				
<i>Denominazione indicatori</i>	2025	2026	2027	2028
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Vice Direzione Dipartimento Affari Generali	Vice Direzione Dipartimento Affari Generali	Vice Direzione Dipartimento Affari Generali	Vice Direzione Dipartimento Affari Generali
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	Almeno semestrale	Almeno semestrale	Almeno semestrale	Almeno semestrale
Presenza help desk	SI	SI	SI	SI

Salute programmatica				
<i>Denominazione indicatori</i>	2025	2026	2027	2028
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	SI	SI	SI	SI
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della <i>performance</i> in lavoro agile	SI	SI	SI	SI

Salute professionale				
<i>Denominazione indicatori</i>	2025	2026	2027	2028
Tasso di formazione sulle competenze direzionali dirigenti	Nuovi indirizzi definiti in sede di Comitato di direzione rispetto al nuovo CCNL		-	-
Tasso di formazione sulle competenze direzionali Posizioni di EQ	Nuovi indirizzi definiti in sede di Comitato di direzione rispetto al nuovo CCNL		-	-
Tasso di formazione sulle competenze operative dirigenti	100% dei dirigenti	-	-	-
Tasso di formazione sulle competenze operative Posizioni di EQ	100% delle posizioni di EQ	-	-	-
Tasso di formazione sulle competenze operative dipendenti	100% dei dipendenti in lavoro agile potenziale	Aggiornamento delle competenze dei dipendenti	Aggiornamento delle competenze dei dipendenti	Aggiornamento delle competenze dei dipendenti

Salute e sicurezza digitale				
<i>Denominazione indicatori</i>	2025	2026	2027	2028
Disponibilità hardware e rete	Hardware: 100% del personale in lavoro agile (Il 100% del personale in LA accede alla rete ERSAF con la vpn)	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Sicurezza informatica (regolamento)	Presente (aggiornato nel 2021)	Presente aggiornato nel 2021 - Eventuale aggiornamento	Eventuale aggiornamento	Eventuale aggiornamento
Sicurezza informatica (misure minime) * per i sistemi informativi che prevede la fornitura delle postazioni di lavoro e di tutta l'infrastruttura di rete, tra cui SERVER, rete dati/connettività, firewall e credenziali degli utenti e degli accessi	La sicurezza informatica viene garantita con l'adesione di ERSAF alla Convenzione di RL (6 anni)*	Mantenimento della convenzione	Mantenimento della convenzione	Mantenimento della convenzione
Digitalizzazione dei servizi ERSAF non eroga servizi verso cittadini e imprese nel senso classico del termine	L'Ente eroga alcuni servizi, quali pratiche autorizzative (Parco Naz. Dello Stelvio) gestite via PEC. Altri servizi digitali sono le app per il bollettino nitrati e la borsa valori dei suini e il servizio PagoPA.	Mantenimento	Sviluppo	Mantenimento
Applicativi consultabili da remoto	100% degli applicativi	100% degli applicativi	100% degli applicativi	100% degli applicativi
Banche dati consultabili da remoto	100% delle banche dati consultabili per gli utenti aziendali. Per i cittadini, solo quella del patrimonio demaniale	100% delle banche dati	100% delle banche dati	100% delle banche dati
Presenza di sistemi di collaborazione a istanza	Microsoft Teams	Microsoft Teams	Microsoft Teams	Microsoft Teams
Disponibilità della firma digitale	Posizioni di EQ e Dirigenti (Totali 23 su 135 dipendenti FL alla data del 31/12 compresi dirigenti e direttori)	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento

Tasso di formazione sulle competenze digitali	100% Tutti i nuovi assunti nel 2025 hanno avuto formazione specifica per acquisire competenze digitali su 3 moduli (utilizzo strumenti informatici dell'ente, utilizzo applicativi amministrativi, applicativo per la protocollazione e digitalizzazione	Formazione di tutti i neoassunti su competenze digitali base, nonché formazione dei dipendenti in servizio per specifiche procedure	Formazione di tutti i neoassunti su competenze digitali base, nonché formazione dei dipendenti in servizio per specifiche procedure	Formazione di tutti i neoassunti su competenze digitali base, nonché formazione dei dipendenti in servizio per specifiche procedure
---	---	---	---	---

Salute economico-finanziaria				
<i>Denominazione indicatori</i>	2025	2026	2027	2028
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	È stata erogata la formazione interna	Mantenimento	Mantenimenti	Mantenimenti
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Tutte le postazioni di lavoro sono state sostituite con notebook per consentire l'adozione del LA a seconda delle necessità	Interventi di normale sostituzione	Interventi di normale sostituzione	Interventi di normale sostituzione

Obiettivi del lavoro agile

In attesa della sottoscrizione del nuovo CCNL 2022-2024, si conferma il programma di sviluppo già adottato per il triennio precedente. Specifico obiettivo 2026 è allineare i vigenti strumenti con le previsioni del nuovo CCNL in via di sottoscrizione.

Sottosezione di programmazione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

PIANO DI RICOGNIZIONE DEL SOPRANNUMERO E DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

Secondo quanto disposto dall'art. 33 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., la ricognizione dell'insussistenza di situazioni di soprannumero e di eccedenze del personale costituisce atto necessario e vincolante al quale le amministrazioni pubbliche sono chiamate per poter effettuare nuove assunzioni.

La condizione di soprannumero si rileva da una verifica numerico/formale condotta sulla dotazione organica dell'ente e resa palese dall'eventuale presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica mentre la condizione di eccedenza si rileva, in primis, dalla condizione finanziaria non rispondente alle norme ed ai vincoli imposti dal legislatore in materia di spesa del personale.

ERSAF ha predisposto un accertamento delle condizioni di soprannumero sulla base della Dotazione Organica approvata con delibera n. III/46 del 5 febbraio 2014 per i dirigenti e n. III/193 del 25 febbraio 2016 per il personale del comparto.

Non sono state rilevate situazioni di soprannumerarietà.

L'accertamento delle condizioni di eccedenza dovuta a ragioni finanziarie ha tenuto conto di quanto previsto dai commi 557 e seguenti dell'articolo unico della legge 27/12/2006 n. 296 (finanziaria 2007), così come modificati o introdotti, da ultimo, dall'art. 3 del D.L. 24/06/2016 n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2016 n. 160.

In applicazione di quanto disposto dal comma 557 quater "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni del personale, il contenimento delle spese del personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", il valore medio degli impegni definitivi della spesa del personale nel triennio 2011-2012-2013, ivi compreso il valore medio dell'ex Parco Nazionale dello Stelvio, è pari ad euro 17279788,46 mentre il valore degli impegni definitivi per l'anno 2025 è pari ad euro 14.753.236,33.

Nel rispetto della suddetta normativa, la spesa di personale di ERSAF per il triennio 2026-2028 sarà improntata al contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge 114/2014 (2011-2012-2013).

Effettuata la ricognizione del personale, non emergono situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale che rendano necessarie l'attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE DEL COMPARTO PER IL TRIENNIO 2026-2028

Richiamate le novità introdotte dal d.lgs. 75/2017- ulteriormente esplicitate nelle *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”* (decreto Min. per la semplificazione e al pubblica amministrazione del 8 maggio 2018 Registrato presso la Corte dei conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne - Succ 1477 pubblicato sulla G.U. n.173 del 27 luglio 2018), che costituiscono indicazioni di principio per le amministrazioni pubbliche, nell’ambito dell’autonomia organizzativa ad esse riconosciute dalle fonti normative nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica – finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell’organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale, stabilendo che il piano triennale dei fabbisogni occupazionali deve essere riferito in coerenza e a valle dell’attività di programmazione complessivamente intesa.

Ne deriva che il programma triennale del fabbisogno deve essere coerente con il programma triennale delle attività 2026-2028 approvato con deliberazione n. V/168 del 27 novembre 2025, nonché con la sottosezione Performance del PIAO ricompreso nella presente deliberazione.

Le Linee guida evidenziano pertanto che la definizione dei fabbisogni prioritari o emergenti deve avvenire in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili mediante un’analisi degli input della produzione e l’individuazione di indicatori e parametri che consentano di razionalizzare qualitativamente e quantitativamente il fabbisogno del personale, anche con lo scopo di potenziare le funzioni di ERSAF.

Il concetto di fabbisogno di personale implica pertanto un’attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto il seguente duplice profilo:

- 1) quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere la *mission* dell'amministrazione nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, giungendo ad un fabbisogno standard a seguito di analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello di funzioni omogenee e analisi predittive sulle cessazioni di personale;
- 2) qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, analisi di processi, a seguito di analisi su funzioni, attività e professionalità connesse.

Il contributo della dirigenza nella programmazione del personale, richiamato dall’art. 16, comma 1, lett. a-bis) e dall’ art. 17, comma 1, lett. d-bis) del d.lgs. 165/01 è quello di concorrere all’individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno.

Con riferimento alle previsioni appena richiamate, i Dirigenti hanno pertanto elaborato una proposta, agli atti della procedura, che contempla il fabbisogno triennale, direttamente connesso al ciclo della performance dell’Ente, con particolare riferimento agli obiettivi ed indicatori del Programma triennale delle Attività ed al Piano della Performance.

L’articolo 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal l’articolo 4 del D.Lgs. 75/2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Secondo la nuova formulazione dell’articolo 6, infatti, assume valenza primaria la coerenza tra piano triennale dei fabbisogni e organizzazione degli uffici, mentre il concetto di dotazione organica, in definitiva, si risolve nel valore finanziario di “spesa potenziale massima”.

Tale valore finanziario, per le Regioni e gli Enti sottoposti a tetti di spesa del personale resta quello previsto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda la spesa massima potenziale di ERSAF la stessa coincide con il valore medio degli impegni definitivi della spesa del personale nel triennio 2011-2012-2013, ivi compreso il valore medio dell’ex Parco Nazionale dello Stelvio, che è pari ad euro 17279788,46.

Considerato che sommando gli impegni definitivi della spesa del personale per l’anno 2025, pari ad euro 14.753.236,33 e la capacità assunzionale 2026, pari ad euro 473.634,98 per il comparto funzioni locali comprensiva dei resti relativi all’anno 2025 ed euro 36.232,85 per il comparto degli addetti ai lavori di

sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria, il totale è pari ad euro 15.263.104,2 si evince il rispetto della spesa massima potenziale.

Ai fini della determinazione della capacità assunzionale, si richiama l'articolo 1, comma 228, Legge 208/2015 e l'articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014, che prevede che la capacità assunzionale 2025 è pari al 100% del valore delle cessazioni verificatesi nell'anno 2025, salvo eventuali direttive che Regione Lombardia dovesse impartire agli enti del sistema successivamente all' approvazione del presente documento.

La spesa del personale cessato nel corso del 2025 per il comparto delle funzioni locali è stata pari ad euro 456.557,98 mentre per il comparto degli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria è stata pari ad euro 36.232,85.

Vi è poi un residuo della capacità assunzionale relativa all'anno 2025 del comparto funzioni locali pari ad euro 17.077,00, di cui al piano triennale dei fabbisogni del personale 2025-2027, approvato con deliberazione n. V/145 del 28 maggio 2025.

ERSAF dispone conseguentemente di una capacità assunzionale per il comparto delle funzioni locali per l'anno 2026 pari ad euro 473.634,98 e per il comparto degli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria pari ad euro 36.232,85.

Considerato che è in corso di sottoscrizione definitiva il CCNL 2022-2024 del comparto delle funzioni locali, nella cui ipotesi sottoscritta il 3 novembre 2025 è prevista la proroga di un anno, al 31/12/2026, della possibilità di effettuare progressioni tra le aree con procedure valutative previste dall'art. 13, commi 6 e 7, del CCNL 2019-2021, alle quali sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti previsti dalla tabella C del suddetto CCNL e considerata la volontà di proseguire il percorso di valorizzazione delle risorse umane già presenti nei ruoli di ERSAF, utilizzando anche questa leva, con il presente piano si prevede nel 2026 l'assunzione di sole 3 unità di personale dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione del comparto funzioni locali, unitamente all'assunzione di n. 1 impiegato di V livello del comparto degli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria, utilizzando rispettivamente euro 149.754,15 di capacità assunzionale del comparto funzioni locali ed euro 36.232,85 di capacità assunzionale del comparto forestale; si rinvia per quanto sopra espresso, ad un successivo aggiornamento del presente documento, l'utilizzo della restante capacità assunzionale relativa all'anno 2026, pari ad euro 323.880,82 per il comparto delle funzioni locali.

Sempre con la finalità di proseguire il percorso di valorizzazione delle risorse umane già presenti nei ruoli di ERSAF, delle suddette 3 unità di personale, si dispone di destinare n. 1 posizione alle progressioni fra le aree tramite procedura comparativa di cui all'art. 15 del CCNL delle funzioni locali 2019-2021 del 16 novembre 2022 e nello specifico n. 1 progressione fra l'area degli istruttori e l'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Con riferimento invece agli obblighi di cui agli articoli 1 e 18 della Legge 68/1999, si evidenzia che:

- a) art.1, attualmente è presente una scopertura ma è in corso la procedura per il computo nella quota di riserva di una unità di personale in possesso dei relativi requisiti;
- b) art. 18, non si evidenziano scoperture.

Valutato che con riferimento agli indirizzi sopra espressi:

- a) la copertura finanziaria, con riferimento alla annualità 2026, pari ad euro 473.634,98 del comparto funzioni locali e pari ad euro 68.357,57 del comparto forestale, è iscritta sul Bilancio 2026-2028;
- b) la capacità assunzionale è stata calcolata prendendo a riferimento la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 46078 del 18.10.2010, così come aggiornata dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – 0011786 P-4.17.1.7.4 del 22.02.11;

- c) il piano triennale 2026-2028 di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006) è ricompreso nella presente deliberazione ;
- d) la sottosezione “performance” del PIAO (art. 3 comma 1 lett. b del DM 30 giugno 2022 n. 132), è ricompresa nella presente deliberazione;
- e) il presente documento certifica che in ordine alla ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno del personale (art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge di stabilità per il 2012, Legge n. 183/2011), per l’anno 2026 non emergono situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale che rendano necessaria l’attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità;
- f) è stato rispettato l’equilibrio di bilancio di cui ai commi 707 e seguenti dell’articolo 1 della Legge 208/2015;
- g) la media della spesa del personale riferita al triennio 2011-2012-2013 è pari ad € 17279788,46 mentre il valore degli impegni definitivi per l’anno 2025 è pari ad euro 14.753.236,33 e che pertanto le previsioni assunzionali di cui al presente documento, non produrranno il superamento del suddetto parametro;
- h) è stata rispettata la certificazione dei crediti (DL 185/2008 art 9 co. 3 bis);
- i) è stato adottato il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il consolidato e sono state trasmesse le informazioni alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1 quinquies D.L. 113/2016)

Piano della Formazione del Personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, allo stesso tempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. È obiettivo di ERSAF aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici favorendo lo sviluppo organizzativo dell'Ente nonché l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Si rinvia all'allegato n. 2 al presente documento, rispetto al quale:

- **il CUG ha espresso parere favorevole nella riunione di lunedì 19 gennaio 2026;**
- **è stata data informazione OO.SS/RSU, che non hanno attivato il confronto.**

Piano Triennale delle Azioni Positive

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, all’**articolo 48**, intitolato *“Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”* stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *“Piani triennali di azioni positive”* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il Piano è quindi lo strumento strategico per promuovere l’uguaglianza di genere e prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione sul luogo di lavoro: **le azioni positive si inseriscono nell’ambito delle iniziative promosse da ERSAF per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, intese come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo, oltre che per la prevenzione e la rimozione di qualunque forma di discriminazione.**

La strategia sottesa alle Azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori (caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, di età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali) che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell’introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l’accesso ai diritti.

Con la deliberazione del **CdA n. V/96 del 28 novembre 2024**, ERSAF ha approvato il GEP (*Gender Equality Plan* - Piano per l’uguaglianza di genere) che favorisce l’accesso ai finanziamenti europei e nazionali e che si configura quale documento simile, ma più strutturato rispetto al Piano Azioni Positive (**PAP**).

Si rinvia all’allegato n. 3 al presente documento, rispetto al quale il CUG ha espresso parere favorevole nella riunione di lunedì 19 gennaio 2026.

Sezione 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Gli strumenti di monitoraggio sono rappresentati dalla seguente tabella.

Sezione PIAO	Sottosezione PIAO	Strumento di monitoraggio	Tempistica	Competenza
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione				
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	2.1 Valore pubblico	"Lombardia, INFatti" e Relazione sul Programma Pluriennale delle attività (art. 8 Statuto ERSAF)	Entro 30 settembre anno in corso e 30 aprile anno successivo	Consiglio di amministrazione
	2.2 Performance	Relazione annuale sulla performance (art. 10, comma 1 del D.Lgs. 150/2009)	Entro il 30 giugno	Consiglio di amministrazione
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale RPCT (art. 1, comma 14, L. 190/2012)	Entro il 15 dicembre o entro il termine stabilito annualmente da ANAC	RPCT
		Attestazione obblighi di trasparenza	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC	Nucleo di valutazione
		Relazione annuale di audit	Entro il termine definito da R.L.	Direttore generale
3. Organizzazione e capitale umano	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Con cadenza triennale	NVP o struttura analoga
	3.2 Organizzazione del lavoro agile			
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale			
4. Monitoraggio				

Si evidenzia che per la "Sottosezione di programmazione 2.1 - Valore pubblico" il riferimento è la Relazione sull'Avanzamento del Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile "Lombardia, infatti" pubblicata da Regione Lombardia al link:

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/istituzione/programma-e-finanze/programma-regionale-di-sviluppo/relazione-avanzamento-prss/relazione-avanzamento-prss>

La Relazione sull'avanzamento del Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile "Lombardia, INFatti", come previsto dall'art. 77 bis della legge regionale 34/1978, rendiconta i principali risultati raggiunti e gli avanzamenti degli obiettivi strategici del Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile e viene approvata dalla Giunta regionale entro il 30 giugno di ogni anno e trasmessa al Consiglio, anche al fine di fornire elementi conoscitivi utili all'approvazione della risoluzione consiliare sul Documento di economia e finanza regionale (DEFR).

Quale Ente del sistema regionale coinvolto attivamente della realizzazione di progetti e attività, sia a regia regionale sia finanziati da altri Enti pubblici e privati, classificati appositamente secondo lo schema del PRSS, ERSAF intende far convergere i suoi obiettivi a quelli regionali già condivisi con stakeholder e cittadini.

PIAO 2026 - 2028

Sotto sezione 2.3

Rischi corruttivi e trasparenza



Sommario

1. Premessa	3
1.1 Quadro normativo di riferimento	3
1.2 Finalità e oggetto della sottosezione	5
2. Struttura della sottosezione.....	5
2.1 Stato dell’arte circa i rischi corruttivi e la trasparenza	6
2.2 Ruoli organizzativi nella gestione di rischi corruttivi e trasparenza	6
2.3 Pubblicità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.....	7

1. Premessa

1.1 Quadro normativo di riferimento

Nel definire il quadro normativo della presente sottosezione si ricorda che l’A.N.AC. ha chiarito con il Vademecum **“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”** che **“Il PTPCT e l’apposita sezione del PIAO non devono contenere:**

- la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;
- la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;
- l’elenco dei PNA e delle Linee Guida ANAC” (Vademecum, p.13).

L’art. 3 del DM 130/22 e lo Schema–tipo di PIAO allegato allo stesso chiariscono che **la sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” è predisposta dal RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo**, ai sensi della Legge 190/2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

In particolare, lo Schema–tipo individua i seguenti contenuti della sottosezione.

- Estratto dall’art. 3 del DM PIAO, 24 giugno 2022;

Art. 3, c. 1, lett. c del DM 24 giugno 2022 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell’ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l’adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure; 7) la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

- Estratto dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.3;

Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza)
La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli

elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall’ANAC, l’RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, **la sottosezione**, sulla base delle indicazioni del PNA, **potrà contenere:**

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell’ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell’attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato

Il PNA 2022-24, inoltre, al Par. 3 ha fornito indicazioni specifiche sulle modalità di definizione e sviluppo della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”. **Si riportano di seguito le principali indicazioni fornite dal PNA 2022:**

- le indicazioni fornite da ANAC tengono conto che l’adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo;
- nel percorso avviato con l’introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l’utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto, ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa da parte dell’ente;
- può essere utile la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell’approvazione, come anche previsto per i PTPCT;
- una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Pertanto, le suddette indicazioni di ANAC sono state recepite nella definizione della struttura della sottosezione, sviluppata come indicato nel seguente paragrafo.

Il 28 dicembre 2023 A.N.AC. ha pubblicato l’**Aggiornamento 2023 del PNA 2022** (approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023). **Il documento si focalizza sulla parte speciale del PNA relativa ai contratti pubblici**, fortemente rinnovata a seguito dell’entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023). **Le indicazioni di tale aggiornamento sono state recepite nel corso del 2024, portando l’ente a effettuare un aggiornamento delle misure previste nell’area di rischio B relativa ai contratti pubblici. Inoltre, alla luce degli investimenti effettuati mediante risorse provenienti dall’UE, è stato mappato il nuovo processo “Gestione risorse PNRR”.**

L’aggiornamento 2024 del PNA 2022 (approvato da ANAC con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025) è stato una guida specifica per i piccoli Comuni (sotto 5.000 abitanti e <50 dipendenti).

Nel 2025 ERSAF ha posto la sua attenzione al monitoraggio e aggiornamento dell’alberatura dell’amministrazione trasparente: a seguito della deliberazione di CdA n. V/132 del 31 marzo 2025 *“Disposizioni a carattere organizzativo 1° provvedimento organizzativo 2025”*, con la quale è stato approvato un nuovo organigramma, è stata rivista la sottosezione *“Performance”* del PIAO 2025-2027, nonché la sottosezione 2.3 *“Rischi corruttivi e trasparenza”* aggiornando la mappatura dei rischi, con l’attribuzione di aree di rischio al nuovo dirigente della struttura risorse umane e finanziarie. Inoltre, in conformità a quanto previsto dal PNA 2022 - allegato 2, nella tabella della trasparenza è stato riportato il nominativo sia del dirigente responsabile dell’elaborazione dei dati, che del dirigente responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Nel corso del secondo semestre 2025, sono stati mappati i processi della Direzione del Parco dello Stelvio: pertanto, **nell’odierno “Allegato A – Schede di Valutazione dei rischi” sono state inserite le aree C e D.**

Nel corso dell’anno 2026 verranno mappati i processi del Dipartimento Foreste: si integrerà l’area di rischio C, dopo aver intervistato i dirigenti del Dipartimento sopra citato, competenti per i “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato”.

1.2 Finalità e oggetto della sottosezione

La sottosezione costituisce il principale strumento attraverso il quale l’ente organizza il proprio sistema per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

Tale sottosezione, in osservanza a quanto definito da legislatore ed A.N.AC.:

- identifica e valuta i rischi connessi alla corruzione attraverso l’analisi del contesto in cui opera e in ragione a quanto rilevato anche nelle altre sottosezioni;
- pondera i suddetti rischi, individuando e attuando le opportune misure di prevenzione;
- monitora circa l’idoneità delle misure e il loro stato di attuazione;
- definisce e programma gli obiettivi da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio.

2. Struttura della sottosezione

L’articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

1. stato dell’arte circa la gestione di rischi corruttivi e la trasparenza;
2. ruoli organizzativi circa la gestione di rischi corruttivi e la trasparenza;
3. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

2.1 Stato dell’arte circa i rischi corruttivi e la trasparenza

Lo stato dell’arte circa i rischi corruttivi può essere individuato consultando l’ultima relazione del R.P.C.T. (pubblicata sul sito istituzione di ERSAF). In particolare, nella scheda “*considerazioni generali*” vi è un commento sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. mentre nella scheda “*misure anticorruzione*” vi è un riepilogo, anche con l’ausilio di dati quantitativi, dello stato di attuazione delle misure.

Lo stato dell’arte circa l’attuazione della trasparenza può essere individuato:

- nella più recente “*Attestazione del Nucleo di Valutazione nell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione*”, pubblicata in Amministrazione trasparente;
- consultando la sezione Amministrazione trasparente dell’ente.

2.2 Ruoli organizzativi nella gestione di rischi corruttivi e trasparenza

La gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza coinvolge diversi attori all’interno di ERSAF, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei ruoli.

Attori organizzativi	Ruolo
Consiglio di amministrazione	Definizione e approvazione del PIAO, nel quale confluisca anche la <i>Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</i> .
Vicedirettore – Dirigente Dipartimento Affari Generali	In qualità di R.P.C.T.: – elabora la proposta di P.T.P.C.T. secondo il dettato dell’A.N.AC., che deve essere sottoposta al CdA (organo di indirizzo) per la relativa approvazione entro le tempistiche definite da A.N.AC.; – programma e verifica l’attivazione di iniziative di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed etica; – provvede al monitoraggio periodico del P.T.P.C.T., al fine di verificare l’idoneità e lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ivi previste. A tal fine redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe espresse da parte dell’A.N.AC., una relazione annuale che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano; – propone modifiche al P.T.P.C.T. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione; – svolge stabilmente un’attività di controllo sull’attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente previsti dalla normativa vigente e presidia il funzionamento dell’istituto dell’accesso civico “semplice” e generalizzato; – gestisce le segnalazioni provenienti da dipendenti e dei collaboratori, relative a condotte illecite all’interno dell’ente, con particolare riferimento al dettato dell’A.N.AC. in materia di whistleblowing; – verifica l’effettiva rotazione degli incarichi, o di misure equivalenti, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; – cura la diffusione della conoscenza sui contenuti del Codice di comportamento ed effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione; – svolge stabilmente un’attività di controllo sull’attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente previsti dalla normativa vigente e presidia il funzionamento dell’istituto dell’accesso civico “semplice” e generalizzato. Al R.P.C.T. è comunque assegnata qualsiasi altra funzione prevista dalla normativa vigente.
Dirigenti / Responsabili di Posizione di Elevata Qualificazione	Partecipazione nel processo di definizione della mappatura dei processi. Collaborazione al R.P.C.T. nella definizione e nella valutazione dei rischi per la propria area di competenza. Collaborazione a formare il personale ad essi assegnato circa: - il processo di gestione del rischio; - le misure contenute nel P.T.P.C.T.; - i comportamenti contenuti nel Codice di comportamento.

	Collaborazione a promuovere, se necessario, procedimenti di natura disciplinare nei confronti dei dipendenti che agiscono in contrasto alla prevenzione della corruzione.
Dipendenti	Partecipazione attiva al processo di gestione del rischio, nell’ambito delle mansioni loro attribuite. Adempimento e recepimento dei contenuti della regolamentazione interna in materia di prevenzione. Collaborazione alle istanze di accesso civico e, in generale, all’assolvimento agli obblighi di trasparenza. Segnalazione, se necessario, di condotte illecite.
Nucleo di valutazione	Presidiare il processo di gestione del rischio. Espressione del parere sul Codice di comportamento. Effettua le attestazioni in merito al rispetto degli obblighi di trasparenza richieste annualmente dall’A.N.AC.

2.3 Pubblicità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Il P.T.P.C.T. viene pubblicato in Amministrazione trasparente, nella sotto-sezione “*Altri contenuti – Prevenzione della corruzione*”.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Amministrativa 2026 – 2028

Sommario

1. PREMESSA.....	2
1.1 Contesto interno	3
1.2 ERSAF e contesto generale	6
2. PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SOTTO-SEZIONE 2.3 E SOGGETTI COINVOLTI	9
3. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	12
4. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE .	14
5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....	16
6. ALTRI STRUMENTI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....	16
6.1 Codice di comportamento	16
6.2 Rotazione del personale	16
6.3 Whistleblowing.....	18
7. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	18
7.1 – Responsabilità per l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati	18
7.2 – Giornata della Trasparenza e Stakeholder	19
8. OBIETTIVI DEL PTPCT PER IL 2026	19

In allegato al PTPCP:

- A) Schede di valutazione dei rischi (aree di rischio con nuova metodologia, inserita con il PTPCT 2024-2026)
- B) Area di rischio C, per la quale si applica ancora parzialmente la vecchia metodologia (quella prevista nel PTPCT 2023-2025)
- C) programma per la trasparenza - Tabella delle informazioni da pubblicare in A.T., sul sito istituzionale

1. PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) costituisce il documento programmatico adottato da ERSAF in attuazione della **L. 6 novembre 2012, n. 190**, in coerenza con le indicazioni del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato il 17 gennaio 2023** dal Consiglio dell'Autorità con la delibera n. 7 ed aggiornato con la delibera A.N.A.C. n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il **PNA 2022-2024** contiene diverse indicazioni sull'applicazione della disciplina di prevenzione della corruzione, tra cui vi sono:

- le disposizioni relative all'**integrazione tra la sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e le altre sotto-sezioni del PIAO**;
- la **metodologia per l'analisi di contesto interna ed esterna**, con particolare riferimento alla mappatura dei processi;
- l'approfondimento della **misura del pantouflage**, poi **ulteriormente sviluppata dalle Linee guida in materia (Del. ANAC 493/2024)**.

Con l'aggiornamento 2023 (delibera 605/2023) ANAC ha fornito diverse indicazioni relative al tema dei **contratti pubblici**, anche in ragione alle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 (codice dei contratti).

Il Piano Anticorruzione, ed il suo aggiornamento del 2023, sono finalizzati a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando, però, nello stesso tempo, a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Nel mese di dicembre 2022, il CdA di Ersaf aveva espresso quale indirizzo al RPCT quello di sviluppare e approfondire gli indirizzi del nuovo PNA 2022-2024 nel corso del 2023. Con tale percorso l'Ente ha iniziato una **nuova mappatura dei processi**, che ha permesso di approfondire il rischio corruttivo in ERSAF.

Col PTPCT 2024-2026 è stato introdotto per la prima volta il nuovo allegato A “Schede di valutazione dei rischi”: per alcune aree di rischio (considerate sperimentali) sono stati individuati i “processi” e sono stati analizzati i seguenti elementi:

- il riferimento organizzativo;
- una suddivisione in fasi o procedimenti (laddove ritenuto necessario);
- l'analisi del rischio e dei relativi *fattori abilitanti* dell'evento corruttivo (cioè, fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione);
- una ricognizione delle misure di prevenzione in essere;
- la valutazione del rischio;
- una proposta di misure da introdurre o aggiornare.

Negli anni successivi (dicembre 2023 e dicembre 2024), il CdA non si è discostato dall'indirizzo inizialmente espresso nel 2022: l'indicazione è stata quella di **proseguire nel percorso di graduale revisione** complessiva del PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza), revisione funzionale al raggiungimento delle finalità definite da ANAC.

Come anticipato dal Presidente di ANAC (Giuseppe Busia) in occasione della 42ª Assemblea annuale ANCI, la prevenzione della corruzione non deve essere percepita come un mero onere burocratico, bensì come un alleato essenziale per l'efficacia e la celerità dell'azione amministrativa.

Per questo, il presente documento si pone l'obiettivo di creare un contesto orientato ai valori della legalità, della trasparenza, dell'integrità e dell'etica, attraverso un percorso di cambiamento culturale che porti a considerare tali valori parte integrante di ogni decisione amministrativa e delle relazioni con gli utenti/cittadini e vuole raggiungere in sintesi le seguenti finalità:

- individuare le misure idonee a prevenire possibili episodi corruttivi all'interno dei propri uffici, nonché identificare gli attori di tali attività di prevenzione cui spetterà il compito di monitorare i processi più "sensibili" e maggiormente esposti a rischi di comportamenti illeciti mediante il coinvolgimento dei dirigenti e, a cascata, di tutto il personale di ERSAF, con il ricorso agli strumenti previsti dal Piano medesimo;
- garantire il raccordo con gli altri strumenti di programmazione confluiti nel PIAO (Piano della Performance e Piano della Formazione);

Giova precisare che **il concetto di *corruzione*** definito nell'ambito delle norme in esame **va al di là di quanto inteso in ambito strettamente penale**. Le disposizioni di prevenzione sono infatti volte a salvaguardare dall'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico anche sotto il profilo dell'imparzialità e del buon andamento, mettendo a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

1.1 Contesto interno

I principali atti di programmazione pluriennale di ERSAF sono stati definiti nel contesto delle relazioni nel sistema regionale, sulla base delle indicazioni contenute nel ***Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile della XII legislatura***, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. XII/42 del 20.06.2023, articolato su 7 pilastri, e nel quale – proprio per evidenziare la funzione di indirizzo e controllo della Regione sugli enti strumentali come ERSAF - è stato previsto l'obiettivo strategico 7.4.1 *"Valorizzare le potenzialità di enti regionali e società partecipate e garantire un maggiore raccordo con la Regione"*.

Il PRSS viene aggiornato annualmente tramite il DEFR – Documento di Economia e Finanza Regionale, che è presentato entro il 30 giugno di ogni anno dalla Giunta regionale al Consiglio e precisamente con:

- la proposta di Documento di Economia e Finanza Regionale 2026-2028, approvata con DGR XII/4624 del 1° luglio 2025 e inviata al Consiglio regionale;
- la relativa nota di aggiornamento al DEFR (NADEFR), approvata con D.G.R. n. XII/5236 del 30.10.2025: dall'allegato 1 risulta che ERSAF è attivamente coinvolta nel conseguimento degli obiettivi strategici di Regione.

Sulla base di tale atto, ERSAF ha approvato:

- **il Bilancio di Previsione 2026 – 2028** (deliberazione CdA V/167 del 27 novembre 2025);
- **il Programma Pluriennale delle attività 2026 -2028** (deliberazione CdA n. V/168 del 27 novembre 2025).

Successivamente, la Giunta Regionale ha approvato tale Programma Pluriennale delle attività nel contesto del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione regionale (art. 78 bis L.R. 34/1978) – DGR n. XII/5605 del 30.12.2025.

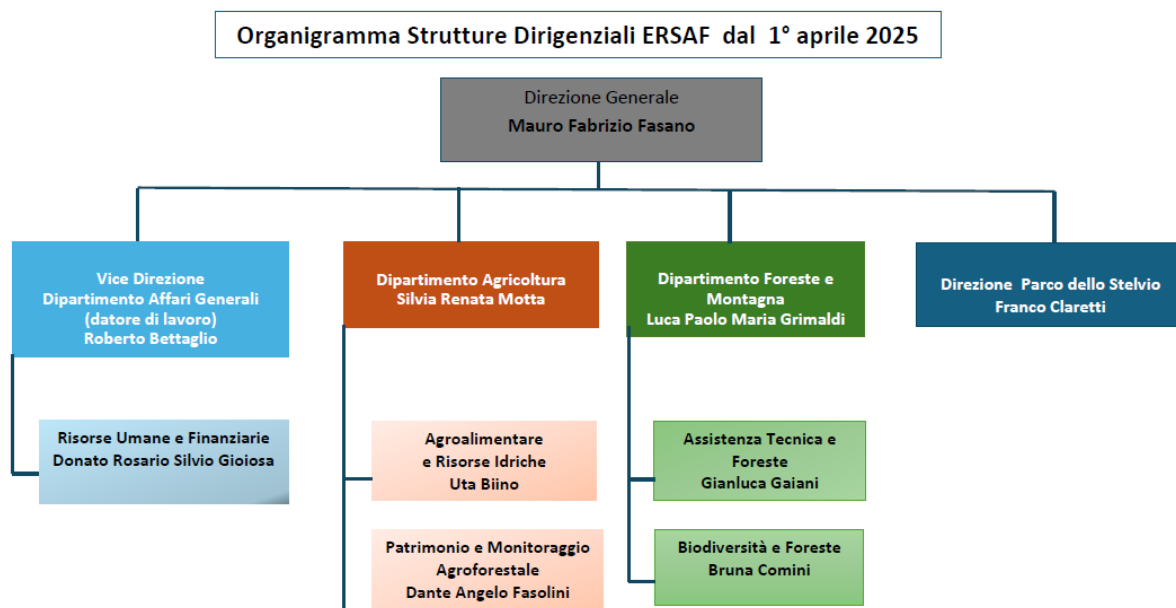
Relativamente all'**assetto organizzativo**, l'Ente è stato interessato da una serie di riorganizzazioni generali interne, in particolare:

- dal **1 gennaio 2023** ERSAF, a seguito delle mutate esigenze organizzative, con deliberazione del **CdA n. IV/325 del 21.12.2022** la struttura è stata adeguata alle dinamiche evolutive dell'Ente. Il provvedimento citato, oltre ad attribuire gli incarichi dirigenziali, ha previsto la nomina di un **Vicedirettore**, a supporto del Direttore Generale dell'ente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 del Regolamento Organizzativo. **La funzione di R.P.C.T. è stata assegnata alla dott.ssa BRUNA COMINI**, dirigente della U.O. *Sistemi agroforestali Lombardia Est e Biodiversità*.
- Con il provvedimento organizzativo del 20 dicembre 2023 (deliberazione del CdA n. V/16 - Disposizioni a carattere organizzativo - Il provvedimento 2023) sono stati prorogati al 31 marzo 2024 gli incarichi di vicedirettore e di provveditore economo, in attesa dell'insediamento del nuovo direttore generale, a far data dal 1 gennaio 2024.
- Dal **1 aprile 2024**, l'ente è stato riorganizzazione (deliberazioni **del CdA n. V/29 del 26 febbraio 2024**, di approvazione del nuovo assetto organizzativo di ERSAF, per il periodo 1° aprile 2024-31 dicembre 2026, e deliberazione del CdA **n. V/40 del 25 marzo 2024** con la quale sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali per il periodo 1° aprile 2024-31 dicembre 2026). **La funzione di R.P.C.T. è stata riassegnata al dott. ROBERTO BETTAGLIO**, Vicedirettore e dirigente del Dipartimento Affari Generali.
- Con deliberazione del CdA n. V/ 87 del 24 ottobre 2024 "Disposizione a carattere organizzativo - Il provvedimento 2024" sono state apportate alcune modifiche alle competenze dirigenziali.
- Infine, la **deliberazione del CdA n. V/132 del 31 marzo 2025**, ha ridefinito l'organigramma dell'Ente, nominando anche un nuovo dirigente

Relativamente al **Parco dello Stelvio**, la Giunta Regionale (con D.G.R. XI/7788 del 16 gennaio 2023) ha indicato il dott. FRANCO CLARETTI quale nuovo direttore del Parco; il **CdA di Ersaf (con deliberazione n. IV/330 del 30 gennaio 2023)** ha conferito al dott. Claretti l'incarico quale direttore del Parco con contestuale assegnazione della responsabilità dell'Unità Organizzativa "Direzione Parco dello Stelvio", con decorrenza 01/02/2023 e termine 31/01/2026.

Si ricorda che, in attuazione della L.R. n. 13 del 9.06.2020, **dal 1.01.2021 il Servizio Fitosanitario è stato trasferito in Regione Lombardia**.

Organigramma al 01/01/2026



I principali **documenti di programmazione di ERSAF** sono i seguenti:

- **Programma Pluriennale delle attività,**
- **PIAO**

Tali documenti sono tra loro correlati, e la sottosezione 2.1 “*valore pubblico*” e 2.2 “*performance*” del PIAO contiene la rappresentazione di tali relazioni nella definizione di obiettivi assegnati ad ERSAF ed ai suoi dirigenti.

RIEPILOGO E SCADENZE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

DOCUMENTO	ATTORE	SCADENZA	AMBITO
Approvazione Programma Triennale delle Attività	Dirigenti / DG / CDA	Insieme al bilancio entro novembre	Programmazione attività dell'ente
Approvazione del bilancio pluriennale	Dirigenti / DG / CDA	Entro novembre	
Proposta PIAO	Direzione - Vice Direzione /Dipartimento Affari Generali - R.P.C.T.	Entro 20 gennaio – se il termine di approvazione è il 31 gennaio	PIAO
Approvazione PIAO	CdA	Entro il 31 gennaio, o altro termine di approvazione ex lege	

Come definito nel Piano anticorruzione degli scorsi anni, e come anche indicato - in più parti - dal PNA 2022, è opportuno che ci sia un raccordo tra anticorruzione e antiriciclaggio: per questo **al RPCT di ERSAF viene affidato anche l'incarico di “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette** in relazione a quanto previsto dal *decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015¹*, in una logica di continuità fra i presidi anticorruzione e **antiriciclaggio**. A tal fine, il dirigente di Dipartimento/Struttura segnala all'RPCT l'eventuale operazione sospetta, al fine di effettuare la segnalazione all'UIF – Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia. Il Responsabile Anticorruzione – **Vicedirettore dott. Roberto Bettaglio** – è registrato sulla seguente piattaforma:

[UIF - Modalità di accesso al portale Infostat-UIF](#)

L'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 (convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) ha previsto l'istituzione presso ANAC dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

Il “Piano nazionale Anticorruzione 2016”, approvato con Determinazione Anac n. 831/16, ha previsto l'individuazione del “**RASA**” (**Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante**) quale misura organizzativa di Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione: in ERSAF la funzione di RASA è stata affidata al **dott. Roberto Bettaglio**, Vicedirettore e Dirigente del Dipartimento Affari Generali.

ERSAF ha adottato un sistema di **provvedimenti interni in materia di prevenzione della corruzione collegati alla normativa generale** per meglio disciplinare le azioni di prevenzione attraverso i seguenti atti:

- Delibera CdA del 19.12.2013 n. III/41 di approvazione del Codice di Comportamento del personale;

¹ decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 - Determinazione degli indicatori di anomalie al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.

- Delibera CdA del 22.12.2014 n. III/102 con cui si approva la disciplina delle misure per la tutela del dipendente di ERSAF che segnala illeciti (*whistleblower*);
- Delibera CDA del 26.06.2015 n. III/146 – aggiornamento Codice di Comportamento;
- Delibera CdA del 30.09.2015 n. III/159 – Regolamento autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni dei dipendenti ERSAF;
- DGR del 25.07.2016 n. X/5447 che approva le direttive per gli enti del sistema regionale di cui all'Allegato A1, della l.r. 30/2006 e successive integrazioni (Allegato B, sezione 6);
- Delibera CdA del 25.07.2016 n. III/226 – Disciplina per l'attuazione dell'art. 18 del d. lgs. 39/2013;
- Delibera CdA del 30.01.2018 n. III/313 – Aggiornamento del Codice di Comportamento;
- Delibera CdA del 30.01.2018 n. III/313 – Disposizioni in materia di accesso civico;
- DGR del 21.12.2021 n. XI/5737 che approva, aggiornandole, le direttive per gli enti del sistema regionale di cui all'Allegato A1, della l.r. 30/2006 e successive integrazioni (da pag. 5 *"PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA"*);
- Delibera CdA del 20.12.2023 n. V/16 - Disposizioni a carattere organizzativo (II provvedimento 2023) – il cui **allegato D** prevede - in aggiornamento e sostituzione della "disciplina per la raccolta di segnalazioni di illeciti o irregolarità e per la tutela del dipendente che li segnala (*whistleblower*)" approvata con deliberazione ERSAF N. III/102 del 22 dicembre 2014 - le **"linee guida interne in materia di tutela delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione e delle disposizioni normative nazionali (*whistleblower*)"**;
- Delibera CdA del 30.01.2024 n. V/24 – Aggiornamento del CODICE DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DI ERSAF
- Decreto n. 1332 del 9.12.2025, con il quale è stato aggiornato l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza di ERSAF, ex art. 35 del D. LGS. 33/2013

È in fase di approvazione una nuova DGR avente ad oggetto l'aggiornamento delle direttive per gli enti del sistema regionale di cui all'Allegato A1, della l.r. 30/2006 e successive integrazioni.

PROCEDIMENTI GIURISDIZIONALI E DISCIPLINARI DI ERSAF

Sul piano dei procedimenti giurisdizionali e disciplinari, si evidenzia il quadro al **31 dicembre 2025**:

- Nessun procedimento **giurisdizionale civile** in corso;
- Nessun procedimento **penale**,
- nessun **procedimento disciplinare** (sia per il personale del contratto "funzioni locali" sia per il personale con contratto "agrifor").

Non sono pervenute segnalazioni di illecito.

1.2 ERSAF e contesto generale

Come avviene per le altre amministrazioni pubbliche, il contesto strutturale e territoriale nel quale è collocata ed opera ERSAF, è potenzialmente esposto al rischio del verificarsi di episodi di natura corruttiva (non solo quelli previsti dal Titolo II - Dei delitti contro la pubblica amministrazione del c.p.).

Il Vademecum A.N.AC. 2022, così come il PNA 2022-2024, hanno puntualizzato che *l'analisi del contesto esterno deve essere focalizzata sulle specificità dell'ambiente nel quale opera l'amministrazione*. In particolare, l'Autorità ha richiesto di evitare l'utilizzo di:

- riferimenti a dati nazionali o che esulano dal contesto territoriale in cui opera l'amministrazione, con descrizioni prolisse e decontestualizzate;
- dati non aggiornati, o in numero eccessivo, senza fornire evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla mappatura e alla valutazione dei rischi, nonché all'individuazione di misure specifiche.

Per tal motivo, **ERSAF ha deciso di utilizzare i dati della piattaforma messa a disposizione da A.N.AC. stessa**, estrapolando i dati riepilogati nella seguente tabella, i quali mostrano alcuni dati circa il fenomeno corruttivo nella Regione Lombardia, articolati per province di riferimento.

Indicatori di criminalità per le province della Regione Lombardia

	Reati di corruzione, concussione e peculato	Reati contro l'ordine pubblico e ambientali	Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica	Altri reati contro la PA
<i>Bergamo</i>	2,25	3,33	234,56	42,00
<i>Brescia</i>	1,11	2,46	111,69	30,40
<i>Como</i>	1,67	2,00	222,09	48,10
<i>Cremona</i>	0,84	1,95	148,11	22,30
<i>Lecco</i>	3,54	0,29	185,04	41,30
<i>Lodi</i>	2,18	3,48	464,82	32,60
<i>Mantova</i>	5,83	1,94	151,06	47,10
<i>Milano</i>	3,65	2,97	203,64	46,00
<i>Monza Brianza</i>	0,57	0,69	121,26	20,50
<i>Pavia</i>	1,10	2,38	169,29	34,30
<i>Sondrio</i>	1,10	7,72	177,51	42,40
<i>Varese</i>	6,85	1,01	155,30	33,70
Media nazionale	4,10	3,50	250,00	56,50
Valore massimo	23,00	25,00	1.188,00	298,00

Fonte: Piattaforma Indicatori di contesto A.N.AC., **consultato il 27 dicembre 2023**. Dati disponibili al *link*: <https://www.anticorruzione.it/indicatori-di-contesto>

La tabella mostra che le province della Regione hanno indicatori sulla criminalità generalmente inferiori alla media nazionale, salvo poche eccezioni evidenziate in tabella. Inoltre, per le quattro tipologie di reato prese in esame da A.N.AC., tutte le province sono molto distanti dal valore massimo registrato a livello nazionale. Per approfondire la metodologia utilizzata da A.N.AC. per realizzare i suddetti indicatori, si rimanda al portale dell'Autorità, il quale ne fornisce una descrizione analitica e dettagliata, disponibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/indicatori-di-contesto>.

Tipologia di indicatore	Descrizione
Reati di corruzione, concussione e peculato	Rileva i delitti di corruzione, concussione e peculato contro la Pubblica Amministrazione (PA). È uguale al rapporto tra: - numeratore: numero di rinviati a giudizio per reati di corruzione, concussione e peculato; - denominatore: la popolazione residente. L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati di corruzione, concussione e peculato e considera i delitti in cui la fattispecie giuridica contempla uno "scambio" tra un funzionario pubblico e un soggetto esterno, nonché i delitti in cui viene accertato l'esercizio abusivo della funzione a fini privati (peculato e traffico d'influenze). Include i seguenti reati: concussione, corruzione per un atto d'ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, traffico di influenze illecite, peculato, concussione, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri e funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri. Più alto è il numero di procedimenti

	penali avviati per reati per corruzione, concussione e peculato, maggiore è il rischio di corruzione. I dati provengono dalla banca dati I.Stat – Sezione Giustizia e Sicurezza-Giustizia penale di Istat.
Reati contro l'ordine pubblico e ambientali	Rileva i delitti contro l'ordine pubblico e ambientali. È uguale al rapporto tra: - numeratore: numero di rinviati a giudizio per reati contro l'ordine pubblico e ambientali; - denominatore: la popolazione residente. L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati contro l'ordine pubblico e reati ambientali. La commissione di questi delitti può essere motivata da comportamenti collusivi (si pensi ai delitti di associazione) ovvero essere il risultato di intese illecite (si pensi alle omissioni o ai mancati controlli in campo ambientale). In questo caso i comportamenti corruttivi e/o di abuso della funzione non sono elemento oggetto di accertamento diretto in sede processuale, ma possono rappresentare la ratio che motiva la commissione di quei delitti. Include i seguenti reati: associazione per delinquere, associazioni di tipo mafioso o di criminalità organizzata, reati ambientali legati alla gestione dei rifiuti. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per reati contro l'ordine pubblico e ambientali, maggiore è, di conseguenza, il rischio di corruzione. I dati provengono dalla banca dati ISTAT – Sezione Giustizia e Sicurezza-Giustizia penale di Istat.
Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica	Rileva i delitti contro il patrimonio e l'economia pubblica. È uguale al rapporto tra: - numeratore: numero di rinviati a giudizio per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; - denominatore: la popolazione residente. L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica e considera i delitti in cui la fattispecie giuridica contempla uno "scambio" che costituisce un elemento esterno/fattuale che fa da contesto del reato. In questo caso le attività contemplate dalle fattispecie non sono elemento oggetto di accertamento in sede processuale, ma possono rappresentare la ratio che sta dietro alla commissione di quei delitti e quindi segnalare indicatori di un contesto in cui si verificano fenomeni corruttivi. Include i seguenti reati: estorsione, estorsione tentata, danneggiamento, danneggiamento di sistemi informatici e telematici, delitti contro il patrimonio mediante frode, delitti di truffa, truffa, aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, appropriazione indebita, ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita, autoriciclaggio, frode nell'esercizio del commercio, frode nell'esercizio del commercio tentata, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di altri Enti Pubblici e di Comunità Europee, malversazione a danno dello Stato. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica, maggiore è il rischio di corruzione. I dati provengono dalla banca dati I.Stat – Sezione Giustizia e Sicurezza-Giustizia penale di Istat.

Altri reati contro la PA	Rileva altri delitti contro la pubblica amministrazione. È uguale al rapporto tra: - numeratore: numero di rinviati a giudizio per altri reati contro la PA; - denominatore: la popolazione residente. L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per altri reati contro la PA e considera i delitti in cui la fattispecie giuridica contempla uno "scambio" che costituisce un elemento esterno/fattuale che fa da contesto del reato. In questo caso le attività contemplate dalle fattispecie non sono elemento oggetto di accertamento in sede processuale, ma possono rappresentare la ratio che sta dietro alla commissione di quei delitti e quindi segnalare indicatori di un contesto in cui si verificano fenomeni corruttivi. Include i seguenti reati: rivelazione di segreti di ufficio, omissione o rifiuto di atti d'ufficio, interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità, sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a pignoramento o a sequestro, abuso di ufficio in casi non previsti specificamente dalla legge, violazione di sigilli, turbata libertà degli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, contraffazione del sigillo dello Stato e uso del sigillo contraffatto, contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative, falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto, falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative, falsità materiale commessa dal privato, falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico, falsità in scrittura privata, falsità in testamento olografo, cambiale, ecc. ed uso di tali atti. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per altri reati contro la PA, maggiore è il rischio di corruzione. I dati provengono dalla banca dati I.Stat – Sezione Giustizia e Sicurezza-Giustizia penale di Istat.
--------------------------	--

2. PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SOTTO-SEZIONE 2.3 E SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione della presente sottosezione del PIAO ha visto il seguente iter:

- 1) Consultazione dei dirigenti e dei quadri al fine di confermare/integrare/modificare le aree a rischio.
- 2) Comunicazione ai portatori di interesse dell'avvio del processo di aggiornamento della sottosezione del PIAO 2.3 denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*" con notizia pubblicata nel sito istituzionale di ERSAF **dal giorno 12 dicembre 2025 al 16 gennaio 2026**, ed invito a presentare proposte e suggerimenti. Non sono pervenute segnalazioni;
- 3) Definizione degli indirizzi strategici per l'aggiornamento della sezione "*Rischi corruttivi e Trasparenza*" da parte del CdA (comunicazione del Presidente del CdA in data **22.12.2025**, avente ad oggetto OBIETTIVI STRATEGICI PER L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "*RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*" DEL PIAO 2026 - 2028 - INDIRIZZI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DI ERSAF);
- 4) Predisposizione dello schema della sottosezione **2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*** del PIAO da parte del Responsabile per la Prevenzione di ERSAF (vicedirettore dott. Bettaglio);
- 5) Comunicazione dello schema della sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO al Nucleo di Valutazione per valutazione della coerenza con gli obiettivi di programmazione;

- 6) Presentazione del PIAO – nel quale è ricompresa la sottosezione sopra indicata – al CdA per l'approvazione entro il 31 gennaio.

In base alle indicazioni di ANAC, il Piano deve assumere un valore programmatico sempre più incisivo, dovendo prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Il Presidente del CdA, nella seduta dello scorso **22 dicembre 2025**, di concerto con il CdA, ha definiti gli indirizzi per il Responsabile Anticorruzione, nell'ambito della seguente comunicazione, avente ad oggetto:

OBIETTIVI STRATEGICI PER L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2026 - 2028 - INDIRIZZI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE DI ERSAF

Il Presidente – di concerto con il CdA – fornisce i seguenti indirizzi al Responsabile Anticorruzione:

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2025 (approvato lo scorso novembre, le cui linee guida sono state presentate dal Presidente di ANAC, Giuseppe Busia, in occasione della 42ª Assemblea annuale ANCI) definisce la strategia nazionale per la prevenzione della corruzione per il prossimo triennio. Tale atto fornisce, quindi, le indicazioni che le amministrazioni pubbliche dovranno seguire per la predisposizione della propria Sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Tra i principali contenuti della nuova strategia possono essere considerati come prioritari:

- *i nuovi indirizzi in materia di trasparenza, anche in ragione dei nuovi strumenti forniti con l'intelligenza artificiale;*
- *le indicazioni in materia di contratti pubblici;*
- *le raccomandazioni su come definire la parte generale della sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;*
- *gli indirizzi forniti per l'applicazione delle misure relative all'inconferibilità e all'incompatibilità.*

Da un punto di vista metodologico, si confermano i riferimenti forniti dal PNA 2019, i quali rappresentano i capisaldi utilizzati da ERSAF per lo sviluppo dei propri strumenti di analisi e gestione del rischio corruttivo.

Pertanto, con la sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028 si intende proseguire il percorso di graduale revisione complessiva del P.T.P.C.T., funzionale al raggiungimento delle finalità definite da A.N.AC.

A partire da tali premesse, gli indirizzi strategici per la compilazione della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026-2028 sono i seguenti:

- *assicurare il coinvolgimento di dirigenti, dei quadri e dei dipendenti nel processo di aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del nuovo PIAO, impegnandoli a fornire al Responsabile Anticorruzione le informazioni necessarie all'adozione di specifiche misure di controllo e assicurare la loro maggiore responsabilizzazione in fase di attuazione;*
- *adeguare le misure di prevenzione della corruzione ai continui cambiamenti introdotti dal legislatore e dall'A.N.AC., presidiando, se necessario, il loro aggiornamento;*
- *aggiornare la **mappatura dei processi** dell'ente, in ragione dei cambiamenti organizzativi intercorsi;*
- *continuare a sviluppare la **ricognizione delle misure**:*
 - *trasversali all'ente;*
 - *specifiche di processo;*
- *continuare a sviluppare il **monitoraggio**:*
 - *delle misure trasversali all'ente;*

- *delle misure specifiche delle fasi di ogni processo;*
- **garantire la formazione** come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, assicurando percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici). La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza, anche sviluppato per gruppi di professionalità omogenee, deve ritenersi a carattere obbligatorio e i relativi percorsi formativi sono inseriti come parte integrante del Piano di Formazione dell'ente.
- considerare la trasparenza come misura di prevenzione dell'illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini, assicurando il **costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito**, curando in modo particolare la gestione dei flussi informativi, la qualità e l'accessibilità dei documenti pubblicati. **Si ritiene prioritario considerare il tema del recepimento degli schemi di pubblicazione che man mano verranno proposti da A.N.AC. nel prossimo triennio;**
- sviluppare nel triennio un potenziamento della struttura del RPCT con risorse adeguate al controllo delle misure, all'analisi dei processi e alla valutazione del rischio;
- assicurare le relazioni tra obiettivi della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" e obiettivi individuali e/o collettivi della sezione "Piano delle Performance" del PIAO.
- garantire un'attività di sensibilizzazione sui temi della legalità, dell'etica, dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa, condividendo i contenuti delle iniziative promosse da Regione Lombardia.

PUBBLICITA' DEL PIAO

Il PIAO, che contiene la sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", verrà debitamente pubblicizzato, in particolare, tramite la **pubblicazione sul sito istituzionale**, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente – Atti Generali", riproponendo il link anche nell'apposita relativa all'anticorruzione, nonché sulla rete intranet.

I dirigenti sono, inoltre, invitati a fornire una descrizione dei contenuti della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" in occasione delle periodiche presentazioni, al rispettivo personale, degli obiettivi di struttura e del loro monitoraggio in corso d'anno.

SOGGETTI COINVOLTI

Le responsabilità in capo al R.P.C.T. non escludono che tutti i dirigenti mantengano, ciascuno, il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del R.P.C.T. deve, infatti, essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione di ERSAF come di seguito esposto:

Soggetti coinvolti	Compiti
Consiglio di amministrazione	- individua e nomina il R.P.C.T. tra i dirigenti di ruolo; - definisce gli indirizzi strategici della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"; - approva il PIAO, nel quale è contenuta la sezione sopra riportata, ed i suoi eventuali aggiornamenti annuali.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - R.P.C.T.	- predispone la sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, e lo sottopone all’approvazione del CdA; - notifica a tutti i dirigenti una copia della sezione per la successiva diffusione al personale; - verifica l’efficace attuazione delle misure previste nella sezione; - pubblica, nei tempi indicati da ANAC, sul sito web dell’Ente una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmette al CdA; - cura la diffusione del Codice di comportamento, il monitoraggio sull’attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale.
Dirigenti	- forniscono al R.P.C.T. le informazioni necessarie e le proposte adeguate all’adozione di misure di verifica e controllo; - Quali referenti per competenza, elaborano e trasmettono i documenti e le informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Istituzionale (pubblicazione che è prevalentemente in carico al dirigente del Dipartimento Foreste e Montagna); - collaborano con il R.P.C.T. all’attuazione delle misure previste da Piano Anticorruzione e al monitoraggio delle azioni attuative; - propongono la programmazione di specifiche attività di formazione del personale, in collaborazione con il R.P.C.T., nonché collaborano alla selezione del personale da inserire nei percorsi formativi sui temi della prevenzione della corruzione; - garantiscono forme di diffusione della sezione 2.3 “<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>” del PIAO al proprio personale.
Responsabili di P.E.Q.	- partecipano al processo di analisi dei rischi, a supporto delle valutazioni del proprio dirigente; - monitorano i tempi di conclusione dei procedimenti di competenza del Dipartimento/Struttura di appartenenza, per la valutazione di possibili azioni correttive dei ritardi e delle eventuali anomalie riscontrate; - coadiuvano il proprio dirigente nell’applicazione delle disposizioni relative alla rilevazione dei conflitti di interesse e all’attuazione delle misure per il monitoraggio dei rapporti tra ERSAF ed i soggetti che con esso stipulano contratti; - collaborano al monitoraggio relativo all’attuazione delle misure e degli interventi contenuti nella sezione del PIAO. - partecipano ai previsti momenti informativi.
Dipendenti	- partecipano al processo di analisi dei rischi, formulando osservazioni e proposte; - osservano le misure contenute nella sezione del PIAO; - utilizzano per le segnalazioni di illeciti i canali tecnologici messi a disposizione dal R.P.C.T.; - partecipano ai previsti momenti informativi.
Nucleo di Valutazione delle Prestazioni	verifica che le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano tradotte in obiettivi organizzativi e/o individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. In particolare, verifica la connessione fra obiettivi di performance e misure per la trasparenza amministrativa.
UPD - Ufficio procedimenti disciplinari	avvia e gestisce i procedimenti disciplinari.
Struttura Audit interno	collabora con il R.P.C.T. nella verifica del Sistema di controllo interno in base a quanto previsto dal relativo Piano di audit.

3. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019** ha avviato un forte **percorso di rinnovamento** del sistema di prevenzione della corruzione, introducendo diverse novità per il PTPCT sul piano metodologico, soprattutto nella **pesatura del rischio corruttivo** (All.1 al PNA 2019) e **introducendo il concetto di fattore abilitante**.

Il successivo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 si è invece soffermato sulla necessità di effettuare una puntuale **mappatura dei processi**, fortemente integrata con le altre sotto-sezioni del PIAO.

Al fine di recepire tali indicazioni, emanate da A.N.AC., **ERSAF ha iniziato nel 2022 un percorso di sviluppo del proprio PTPCT**, favorendo momenti di confronto con i Dipartimenti / Strutture e coinvolgendo attivamente i dirigenti e le PEQ nella mappatura dei processi dell’ente, identificando nuovi rischi e fattori abilitanti.

Secondo la suddetta metodologia, **ERSAF nel corso del 2023 (cfr PTPCT 2024-2026) ha aggiornato la propria mappatura dei processi relativamente alle seguenti aree di rischio:**

- A: acquisizione e gestione del personale;
- B: contratti pubblici;
- E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F: affari legali e contenzioso
- H: incarichi e nomine;
- L: trattamento dati personali;
- M: anticorruzione e trasparenza.

Nel corso del 2024, sono stati effettuati i seguenti aggiornamenti:

- **Area A:** Acquisizione e gestione del personale – inserita la fase “raccolta e verifica delle dichiarazioni del personale neo assunto” (in virtù di quanto previsto dall’art. 5 del codice di comportamento approvato a gennaio 2024);
- **Area B:** contratti pubblici – aggiornate le fasi di alcuni processi e inserito il nuovo *processo Gestione risorse PNRR finanziati dal MUR: progetti NODES e NBFC*;
- È stata introdotta la **nuova Area G:** CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI (prevedendo il processo “recupero crediti” e alcuni controlli – non è stato mappato il recupero sanzioni, che resta disciplinato nell’allegato B)
- È stata introdotta la **nuova Area N:** conflitto di interessi

In accordo al principio di gradualità fornito dall’A.N.AC. stessa, **il suddetto percorso di sviluppo del PTPCT è continuato nel corso del 2025**, con le restanti aree di rischio: sono state mappate nel secondo semestre 2025 le seguenti aree:

- **Area C:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica **senza effetto economico** diretto e immediato
- **Area D:** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica **con effetto economico** diretto e immediato
- È stata **integrata l’Area G (introdotta nello scorso PTPCT):** CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI (è stato mappato il recupero sanzioni)

Pertanto, al fine di agevolare la lettura delle aree di rischio, al presente documento si allegano:

- **Allegato A**, che descrive le **aree di rischio** per le quali si applica la **nuova metodologia, inserita con il PTPCT 2024-2026**;
- **Allegato B**, che approfondisce solo la parte residua dell’area di rischio C per cui si applica la vecchia metodologia (quella prevista nel PTPCT 2023-2025);

La seguente tabella sinottica riporta lo stato dell’arte circa l’applicazione della nuova metodologia per la mappatura dei processi dell’ente, in riferimento alle diverse aree di rischio.

Area di rischio	Tipologia di area	Codifica area dal PTPCT 2026 – 2028	Mappatura dei processi con nuova metodologia	Riferimento nel PTPCT 2025 - 2027
Acquisizione e gestione del personale	Generale	A	Sì	Allegato A
Contratti pubblici	Generale	B	Sì	Allegato A
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	Generale	C	Sì	Allegato A

destinatario (autorizzazioni e concessioni)				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni) – DIPARTIMENTO FORESTE E STRUTTURE DIPENDENTI	Generale	C	No	Allegato B
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (erogazione contributi)	Generale	D	Sì	Allegato A
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale	E	Sì	Allegato A
Affari legali e contenzioso	Generale	F	Sì	Allegato A
Controlli, verifiche, ispezioni	Generale	G	Sì	Allegato A
sanzioni	Generale	G	Sì	Allegato A
Incarichi e nomine	Generale	H	Sì	Allegato A
Trattamento dati personali	Specifica	L	Sì	Allegato A
Anticorruzione e trasparenza	Specifica	M	Sì	Allegato A
Conflitto di interessi	Specifica	N	Sì	Allegato A

- Generale = area a rischio corruzione riscontrabile in tutte le PA
- Specifica = area a rischio corruzione specifica, in relazione alla tipologia di Ente

Una volta conclusa l'attività di mappatura dei processi secondo la nuova metodologia, si valuterà se procedere nell'aggiornamento della pesatura dei rischi corruttivi.

4. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La sottosezione 2.3 *“Rischi corruttivi e trasparenza”* è collegata ai vari strumenti di programmazione contenuti nel PIAO (sottosezioni relative alla *Performance* e alla *Formazione*)

Le misure di prevenzione della corruzione sono tradotte in obiettivi organizzativi e/o individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti, in particolare ove si tratti di attività a maggiore rischio oppure sensibili al tema dell'anticorruzione, al fine di renderle più efficaci e verificabili.

Per un approfondimento, si rinvia alla sottosezione 2.2 "Performance".

Obiettivo	Indicatore	Tempi / quando	Target 2026
FORMAZIONE SPECIFICA Realizzazione di una o più giornate di formazione / informazione in materia di trasparenza amministrativa , per approfondire le novità previste da ANAC in tema di pubblicazione in Amministrazione trasparente.	Realizzazione di incontri informativi con il personale che si occupa delle pubblicazioni in AT	Entro il 31.12.2026	Fatto / non fatto
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE Garantire la pubblicazione dei documenti di AT	Controlli da parte del Nucleo di Valutazione	Entro 31.12.2026	Almeno 1 controllo del NVP con esito positivo
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE Sviluppo del PTPCT (come sopra precisato)	Mappatura della residua area di rischio C , indicata nell'allegato B attinente al DIPARTIMENTO FORESTE e alle STRUTTURE DA ESSO DIPENDENTI	Entro 31.12.2026	Fatto / Non fatto
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE Migrazione della pubblicazione dei dati di Amministrazione Trasparente, dall'attuale sito internet alla piattaforma URBI (<i>obiettivo di performance organizzativa</i>)	Pubblicazione sulla nuova piattaforma fornita da URBI	Entro il 31 luglio 2026	Fatto / Non fatto

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, è tenuto a verificare che la sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Parimenti il Piano di Formazione del personale deve comprendere azioni formative rivolte ai soggetti più esposti e coinvolti in materia di anticorruzione e trasparenza, oltre che azioni più generali indirizzate a tutto il personale.

5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Tenuto conto della centralità della **formazione quale leva per la prevenzione della corruzione**, in continuità con le attività svoltesi negli anni precedenti e rendicontate nella relativa relazione, sono previsti nel paragrafo 4 a cui si rimanda, adeguati percorsi con un approccio che siano al contempo valoriale e normativo-specialistico.

La formazione è sviluppata su due livelli:

- **livello generale**, un intervento di carattere diffusivo **rivolto a tutti i dipendenti**, con informazioni sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti del Codice di comportamento e della disciplina per la tutela del segnalante (disciplina aggiornata con deliberazione del CdA n. V/16 del 20.12.2023), è stato realizzato nel 2019, nel 2021, nel 2023 e nel 2025 (esattamente il 12 novembre 2025), per cui è in programma un ulteriore intervento generalizzato **nel 2027**;
- **livello specifico**, rivolto al R.P.C.T. e al suo staff, ai dirigenti, ai responsabili di Elevata Qualificazione (PEQ), al personale che opera nelle aree maggiormente esposte a rischio: inoltre, **istruzioni agli addetti alle pubblicazioni di Amministrazione Trasparente** e prosecuzione del percorso di analisi, mappatura dei processi e valutazione del rischio corruttivo.

6. ALTRI STRUMENTI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

In linea con la struttura dei precedenti Piani, si illustrano di seguito alcuni specifici strumenti che si possono utilizzare come leva in tema di anticorruzione.

6.1 Codice di comportamento

Dopo l'aggiornamento al proprio Codice di comportamento, operato nel 2018 (rif. deliberazione CdA del 30.01.2018 n. III/313), preso atto della deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*", del nuovo CCNL e delle modifiche al D.P.R. n° 62/2013, intervenute con il D.P.R. n° 81/2023, lo scorso anno ERSAF ha iniziato il percorso di aggiornamento del proprio codice di comportamento ai nuovi contenuti (lo schema di codice di comportamento è stato pubblicato sul sito internet – in consultazione pubblica - dal 21.12.2023 al 10.01.2024): con deliberazione del **CdA n. V/24 del 30-01-2024 il Codice di comportamento per il personale di ERSAF** è stato aggiornato.

6.2 Rotazione del personale

Il PNA dà particolare rilievo alla rotazione del personale quale misura organizzativa in materia di prevenzione della corruzione, distinguendo la **rotazione ordinaria** (da programmare su base pluriennale) da quella **straordinaria** (in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari).

In tale contesto il precedente P.T.P.C.T. ha previsto la rotazione ordinaria in un massimo di sei anni per tutte le posizioni dirigenziali ed in tre anni per le posizioni dirigenziali nelle aree a rischio medio o alto.

Una prima **rotazione ordinaria** degli incarichi dirigenziali, con una modifica sostanziale delle competenze attribuite ai vari dirigenti, è stata effettuata con la deliberazione n. **IV/163 del 26 novembre 2020** "*Disposizioni a carattere organizzativo (III provvedimento 2020)*", con la quale il CDA ha approvato il **nuovo assetto organizzativo di ERSAF per il periodo 1° gennaio 2021 - 31 dicembre 2023**, secondo l'Organigramma e le declaratorie delle strutture dirigenziali riportate entrambe nell'allegato A) a tale atto, ivi richiamate le declaratorie del direttore generale e del direttore del Parco dello Stelvio; con successivo provvedimento n. **IV/171 del 16 dicembre 2020** "*Disposizioni a carattere organizzativo (IV provvedimento 2020)*", il CDA ha – tra l'altro – approvato gli incarichi dirigenziali.

Si ricorda che in attuazione dell'art. 7, comma 1, lettera dd) della L.R. n. 13 del 9.06.2020, **dal 1 gennaio 2021 il Servizio Fitosanitario è stato trasferito in Regione Lombardia.**

Nel 2024, anche a seguito del collocamento a riposto n. 1 dirigente, l'Ente ha dato seguito ad **una nuova rotazione ordinaria**: dal 1 aprile 2024, ERSAF è stato riorganizzato, affidando anche nuovi incarichi dirigenziali (deliberazioni del CdA n. V/29 del 26 febbraio 2024, di approvazione del nuovo assetto organizzativo di ERSAF, **per il periodo 1° aprile 2024-31 dicembre 2026**, e deliberazione del **CdA n. V/40 del 25 marzo 2024** con la quale sono stati conferiti gli incarichi ai dirigenti di Dipartimento e di Struttura per il suddetto periodo). **La funzione di R.P.C.T. è stata assegnata al dott. ROBERTO BETTAGLIO**, Vicedirettore e dirigente del Dipartimento Affari Generali.

Con riferimento al **direttore del Parco dello Stelvio**, con deliberazione del CdA n. IV/263 del 28 febbraio 2022 era stato conferito l'incarico al dott. Andrea Zaccone. A seguito delle sue dimissioni, con deliberazione del CdA n. **IV/330 del 30 gennaio 2023**, è stato conferito il nuovo incarico al dott. Franco Claretti, con contestuale assegnazione della responsabilità dell'Unità Organizzativa "Direzione Parco dello Stelvio", per il periodo 01/02/2023 - 31/01/2026. Il Cda, con deliberazione in data odierna, ha confermato il dott. Claretti per il periodo 01/02/2026 – 31/01/2029.

Con riferimento all'incarico di **direttore generale di ERSAF**, con la deliberazione del **CdA n. V/21 del 20.12.2023** è stato nominato il nuovo direttore dott. **Mauro Fabrizio Fasano**, per il periodo 1/01/2024 – 31/12/2028.

In merito alla **rotazione straordinaria**, le norme per la prevenzione dei rischi corruttivi prevedono che coloro che abbiano riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro la pubblica amministrazione) non possano essere nominati quali componenti di commissioni o preposti a determinati uffici come disciplinato dall'**art 35 bis del decreto legislativo n. 165/2001**. Tali soggetti:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, prima di procedere alla nomina dei componenti delle predette commissioni, il responsabile della nomina delle commissioni deve procedere all'accertamento in ordine alla eventuale insussistenza di precedenti penali a carico dei componenti medesimi, che sono tenuti a rendere **dichiarazione sostitutiva di certificazione** nei termini di cui all'art. 46 del DPR 445/2000. Di tale verifica dovrà essere fatta espressa menzione nel provvedimento di costituzione della commissione.

Nel caso di violazione del divieto di inconfiribilità, l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 39/2013, così come gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni e condizioni ostative predette, e si applicano le sanzioni di cui al successivo art. 18 del medesimo decreto.

Nel corso del **2025** non è stato necessario procedere alla rotazione straordinaria.

6.3 Whistleblowing

ERSAF ha dato attuazione alla disciplina relativa al whistleblowing mediante le *“Linee guida interne in materia di tutela delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali (Whistleblower)”*, approvate con **deliberazione di CdA n. V/16 del 20.12.2023 - Allegato D**.

A seguito dell'approvazione delle nuove linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, da parte di ANAC (delibera n. 478 del 26/11/2025 - pubblicate in G.U. il 29/12/2025), nel corso del primo semestre 2026, verrà effettuata un'analisi con la finalità di aggiornare, eventualmente, le linee approvate nel 2023 da parte di ERSAF, qualora non conformi alle attuali nuove linee guida.

La piattaforma informatica per effettuare una segnalazione mediante il canale interno è EDMA: nel corso del 2024 si sono svolti gli incontri con la società ARIA SpA, diretti alla configurazione della nuova piattaforma per la gestione delle segnalazioni di illeciti.

La nuova piattaforma accessibile anche agli esterni è stata resa accessibile nel dicembre 2025, tramite un apposito spazio inserito nel portale istituzionale di ERSAF <https://www.ersaf.lombardia.it/>: entrando nel box chiamato **“segnalazione illeciti”** è possibile inviare al RPCT una segnalazione, prioritariamente mediante l'utilizzo della piattaforma accessibile al seguente link: **<https://segnalazioneilleciti.ersaf.lombardia.it/>**

7. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il PNA prevede che l'apposita sezione del Piano debba contenere *“le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione con identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione”*.

I punti salienti sono i seguenti:

- **indicazione degli adempimenti previsti dalla legge sulla trasparenza**, anche alla luce del documento ANAC *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”* (delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016). Al riguardo vengono definiti e declinati sulla specifica struttura organizzativa dell'Ente, gli adempimenti introdotti dalla normativa in relazione ai dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. **Si evidenzia che, come previsto dal PNA 2022 - allegato n. 2, è stata integrata la tabella della trasparenza amministrativa: nell'allegato C)**, a cui si rimanda, sono precisati gli obblighi di pubblicazione, i tempi, il Dirigente dell'Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati, della trasmissione e della pubblicazione;
- **accesso civico**, con riferimento al documento ANAC *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del d.lgs. 33/2013”* (delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016). Il tema dell'accesso civico, di grande complessità, è stato oggetto di apposita disciplina (**deliberazione CdA ERSAF n. III/313 del 2018**).

La necessaria connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza è dettagliata nella *sottosezione 2.2 “Performance”* del presente PIAO, che mette in evidenza gli obiettivi organizzativi oppure individuali dei dirigenti.

7.1 – Responsabilità per l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati

I documenti e le informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, in Amministrazione Trasparente, sono definiti dalla legge e dalle linee guida che A.N.A.C. ha approvato con delibera n. 1310 del 28.12.2016 e, con riferimento all'applicazione delle stesse in ERSAF, **sono indicate nell'apposita tabella riportata in allegato C) alla presente sottosezione**.

La responsabilità dell’elaborazione dei dati, dell’aggiornamento degli stessi e della trasmissione ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale è affidata al dirigente di Dipartimento / Struttura competente, che si avvale del personale allo stesso assegnato.

Il dirigente responsabile della pubblicazione dei documenti e delle informazioni in A.T. deve designare il/i proprio/i collaboratore/i addetto/i alla pubblicazione, segnalando al RPCT l’eventuale necessità di **interventi formativi specifici**. Tali interventi potranno essere previsti anche nell’ambito del piano annuale della formazione di ERSAF.

Il dipendente incaricato dal proprio dirigente di elaborare il documento - e di trasmetterlo alla struttura preposta alla gestione di Amministrazione Trasparente - deve verificare che le informazioni siano fornite nei termini previsti dalla normativa, in formato aperto e secondo quanto previsto dalla normativa sulla Privacy. In ogni caso, **è il dirigente referente il responsabile delle informazioni pubblicate, del rispetto della tempistica e di ogni altro aspetto legato alla Privacy e al format**

La struttura organizzativa interna preposta alla gestione del sito internet istituzionale deve adeguare le pagine della sezione denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le direttive previste dalle norme in materia.

7.2 – Giornata della Trasparenza e Stakeholder

Data la natura istituzionale di Ente regionale, l’azione prevalente e l’interazione con la propria “utenza” di riferimento è soprattutto rivolta a soggetti di natura istituzionale (Regione Lombardia ed enti del sistema regionale, province ed enti locali, nonché altri enti pubblici e privati, dipendenti), ma si rivolge anche ad una utenza più ampia (imprese, professionisti, cittadini) che può usufruire delle attività ed iniziative svolte dall’ente.

Per tale ragione, negli ultimi anni è stata organizzata una “Giornata della Trasparenza” congiuntamente con Regione, Consiglio ed enti del Sistema Regionale.

Nel 2023 tale giornata – organizzata dal Consiglio Regionale - si è svolta il 29 giugno, ed ha avuto come tema il seguente: ***I nuovi controlli amministrativi: collaborativi, digitali, efficaci***

Nel 2025 non è stata organizzata la giornata della trasparenza: se nel 2026 Regione Lombardia organizzerà tale giornata, si prevede di aderire alla stessa al fine di svolgere un’attività di sensibilizzazione sui temi della legalità, dell’etica, dell’anticorruzione e della trasparenza amministrativa,

8. OBIETTIVI DEL PTPCT PER IL 2026

Cod.	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
			2026		2027		2028	
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
M.1	P.T.P.C.T.	Aggiornare il P.T.P.C.T. al fine di recepire le novità in ambito organizzativo e normativo		X				
M.3	Amministrazione trasparente	Mantenere aggiornate le sottosezioni di Amministrazione Trasparente	X	X	X	X	X	X
M.3	Amministrazione trasparente	Recepimento degli schemi di pubblicazione di ANAC, secondo le tempistiche previste dalla stessa		X		X		

Cod.	Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
			2026		2027		2028	
			1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
M 10	Procedura per prevenire il pantouflage	Aggiornare le disposizioni sul <i>pantouflage</i> , al fine di recepire le indicazioni delle linee guida ANAC 2024		x				
M.13	Formazione	Coinvolgere i dipendenti in iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione		x		x		x
M.19	Regolamenti interni	Valutare l'opportunità di introdurre il Regolamento per l'inventario (cfr area E)		x				



Regione
Lombardia

PIAO - Sotto-sezione 2.3
Rischi corruttivi e trasparenza
2026 - 2028

Allegato A - Schede di valutazione dei rischi

Aree di rischio		
Cod.	Nome Area	Tipologia
A	Acquisizione e gestione del personale	Generale
B	Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)	Generale
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZAeffetto economico diretto e immediato	Generale
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto e immediato	Generale
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale
F	Affari legali e contenzioso	Generale
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Generale
H	Incarichi e nomine	Generale
L	Trattamento dati personali	Specifica
M	Anticorruzione e trasparenza	Specifica
N	Comportamenti non imparziali e conflitti di interesse	Specifica

Legenda termini "Valutazione del rischio"

Livello di interesse esterno: impatto che può derivare dall’interesse di stakeholder esterni all'Ente (interesse BASSO= basso rischio)

Grado di discrezionalità del decisore interno:

- grado di discrezionalità ALTO = assenza di codifica da parte della legge o di atti interni circa le modalità per adottare le decisioni - si associa un rischio alto
- grado di discrezionalità MEDIO = parziale codifica da parte delle legge o di atti interni circa le modalità per adottare le decisioni
- grado di discrezionalità BASSO = codifica da parte delle legge o di atti interni circa le modalità per adottare le decisioni

Opacità del processo decisionale: deriva dalla indeterminatezza dei ruoli decisionali (BASSO= opacità bassa/processo decisionale trasparente/ruolo ben definito, rischio di corruzione basso)

Direzione	Responsabile Direzione	Dipartimento	Responsabile Dipartimento	Struttura	Responsabile Struttura	Servizi (EQ)	Responsabile EQ	GDL	Composizione	Processi	Servizi erogati	Area di rischio
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	-	-	Privacy	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava, Dirigenti	Privacy e protezione dati personali	Privacy e protezione dati personali	L
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	-	-	Privacy	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava, Dirigenti	Privacy e protezione dati personali	Rapporti con il DPO	L
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	-	-	Sicurezza sul lavoro	Roberto Bettaglio (DATORE DI LAVORO), Paolo Cappellari (RSPP), Alberto Mazzoleni (ASPP), Alessandro Quarti (ASPP), Luca Trovesi (RLS), nonché addetti antincendio e primo soccorsoe Medico competente	Prevenzione degli infortuni sul lavoro e sorveglianza sanitaria	Gestione dei servizi di prevenzione degli infortuni e di sorveglianza sanitaria dei lavoratori, compresa la formazione (personale comparto funzioni locali)	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	-	-	Sicurezza sul lavoro	come previsto dal documento di valutazione dei rischi, la formazione dei lavoratori con contratto agricolo forestale è in carico a ogni dirigente dell'Ente	Prevenzione degli infortuni sul lavoro e sorveglianza sanitaria	Gestione dei servizi di prevenzione degli infortuni e di sorveglianza sanitaria dei lavoratori, compresa la formazione (personale contratto agricolo forestale)	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	-	-	UPD	Mauro Fasano, Roberto Bettaglio, Donato Gioiosa	Procedimenti disciplinari	Attivazione, gestione e monitoraggio dei procedimenti disciplinari	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	-	-	-	D'arco (R)	Archivio e protocollo informatico	Archivio e protocollo informatico	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi generali	Logistica e sedi	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi generali	Gestione arredi	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi generali	Inventario beni mobili	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi generali	Assicurazioni	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi generali	Parco automezzi	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi generali	Magazzino	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi economali	Servizi economali*	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi economali	Cassa economale	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Servizi economali	Regolamento economale - Monitoraggio e aggiornamento	E

Direzione	Responsabile Direzione	Dipartimento	Responsabile Dipartimento	Struttura	Responsabile Struttura	Servizi (EQ)	Responsabile EQ	GDL	Composizione	Processi	Servizi erogati	Area di rischio
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Acquisizione di beni e servizi	Programma triennale per l'acquisizione di forniture e servizi	B
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Acquisizione di beni e servizi	Regolamento per acquisizione di beni e servizi - Monitoraggio e aggiornamento	B
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Beni e Servizi - Economato	Marongiu Antonello Maria	-	-	Acquisizione di beni e servizi	Acquisizione di beni e servizi	B
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-			-	-	Gestione contabile	Gestione delle fasi dell'entrata e della spesa	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio	Bilancio	Chiesa Nicoletta	-	-	Gestione contabile	Controllo dell'andamento mensile della spesa, analisi degli scostamenti e verifica della coerenza con le previsioni di bilancio	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-					Gestione contabile	Gestione del ciclo passivo	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-			-	-	Gestione contabile	Gestione IVA	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-			-	-	Gestione contabile	Verifiche periodiche di cassa e relative rendicontazioni	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-			-	-	Gestione contabile	Riscossione e monitoraggio dei trasferimenti correnti nonché delle entrate da Regione ed altri Enti o privati	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-			-	-	Gestione contabile	Rapporti con il tesoriere e con gli altri agenti contabili	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio	Bilancio	Chiesa Nicoletta	-	-	Gestione contabile	Rapporti con il Collegio di revisori dei conti	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio			-	-	Definizione macro e microstruttura	Definizione macro e microstruttura	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio			-	-	Programmazione dei fabbisogni di personale	Piano di fabbisogni (parte "funzioni locali)	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto					-	-	Programmazione dei fabbisogni di personale	Piano di fabbisogni (personale contratto agricolo forestale)	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio			-	-	Acquisizione di personale	Acquisizione di personale contratto funzioni locali	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-			-	-	Acquisizione di personale	Acquisizione di personale contratto agricolo-forestale	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio			-	-	Amministrazione del personale	Gestione giuridica del personale con contratto funzioni locali	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto					Colombo Lucia (bando)/Guerini / Facheris	-	Amministrazione del personale	Gestione giuridica del personale con contratto agricolo forestale	A

Direzione	Responsabile Direzione	Dipartimento	Responsabile Dipartimento	Struttura	Responsabile Struttura	Servizi (EQ)	Responsabile EQ	GDL	Composizione	Processi	Servizi erogati	Area di rischio
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio	Personale	Passaro Emiliana	-	-	Amministrazione del personale	Gestione economica del personale con contratto funzioni locali	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto					Guerini / Facheris	-	Amministrazione del personale	Gestione economica del personale con contratto agricolo forestale	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio	Personale	Passaro Emiliana	-	-	Amministrazione del personale	Gestione previdenziale del personale con contratto funzioni locali	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto					servizio externalizzato		Amministrazione del personale	Gestione previdenziale del personale con contratto agricolo forestale	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio	Personale	Passaro Emiliana	-	-	Amministrazione del personale	Conto annuale e altre statistiche sul personale	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio			-	-	Graduazione dirigenti, EQ e particolari responsabilità	Graduazione delle posizioni dirigenziali ed EQ	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio			-	-	Graduazione dirigenti, EQ e particolari responsabilità	Indennità di funzione specialistica	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio			-	-	Progressioni verticali e orizzontali	Progressioni verticali e orizzontali	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio			-	-	Autorizzazione incarichi esterni	Autorizzazione incarichi esterni del personale dipendente	H
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto					-	-	Regolamento organizzativo	Regolamento organizzativo	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio			-	-	Contratto decentrato e relazioni sindacali	Contratti decentrati (parte "funzioni locali")	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto					-	-	Contratto decentrato e relazioni sindacali	Contratti decentrati (parte "agricolo forestale")	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio			-	-	Contratto decentrato e relazioni sindacali	Relazioni sindacali (parte "funzioni locali")	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto					-	-	Contratto decentrato e relazioni sindacali	Relazioni sindacali (parte "agricolo forestale")	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto					-	Colombo Lucia	Gestione delle procedure di affidamento degli incarichi esterni	Gestione delle procedure di affidamento degli incarichi esterni (incarichi professionali ai sensi degli artt. 2222 e 2230 Codice civile, in applicazione dell'art. 7, comma 6 D. Lgs. 165/2001);	F
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al RPCT	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava	Prevenzione della corruzione e trasparenza	PTPCT	M
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al RPCT	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Codice di comportamento (gestione adempimenti e aggiornamenti)	M

Direzione	Responsabile Direzione	Dipartimento	Responsabile Dipartimento	Struttura	Responsabile Struttura	Servizi (EQ)	Responsabile EQ	GDL	Composizione	Processi	Servizi erogati	Area di rischio
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al RPCT	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Gestione procedura Whistleblowing	M
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al RPCT	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava + eventuale struttura competente	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Amministrazione trasparente	M
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al RPCT	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava + eventuale struttura competente	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Accessi integrati	M
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al NDV	Elisabetta Balzarotti (R), Galimberti Alice	Sistema di Misurazione e Valutazione della performance	Valutazione delle performance	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	Risorse umane e finanziarie	Gioiosa Donato Rosario Silvio	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Supporto al NDV	Elisabetta Balzarotti (R), Galimberti Alice	Sistema di Misurazione e Valutazione della performance	Rapporti con il Nucleo di valutazione	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Programmazione	Elisabetta Balzarotti (R), Galimberti Alice	Atti di programmazione e consuntivazione dell’ente	Programma pluriennale delle attività - Monitoraggio e aggiornamento	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Programmazione	Elisabetta Balzarotti (R), Galimberti Alice	Atti di programmazione e consuntivazione dell’ente	Coordinamento nella predisposizione del PIAO	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Programmazione	Elisabetta Balzarotti (R), Galimberti Alice	Atti di programmazione e consuntivazione dell’ente	Relazione semestrale e annuale del Programma pluriennale delle attività	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Programmazione	Elisabetta Balzarotti (R), Galimberti Alice	Atti di programmazione e consuntivazione dell’ente	Rendicontazione del PIAO	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Programmazione	Elisabetta Balzarotti (R), Galimberti Alice	Monitoraggio e aggiornamento di documenti di programmazione	Monitoraggio e aggiornamento del PIAO	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Partecipate	Elisabetta Balzarotti (R), Monica Nava, Gilda Furiosi	Rapporti con le partecipate e gli enti controllati	Monitoraggio e verifica attività delle partecipate e degli enti controllati	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-			Internal audit	Monica Nava, Rita De Marco	Internal audit	Internal audit	
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto							Comunicazione istituzionale (come da decreto atti di competenza)	Coordinamento iniziative di comunicazione dell’ente	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Formazione	Elisabetta Balzarotti (R), Federica Gioiosa, Alberto La Russa	Programmazione e gestione della formazione	Piano della formazione	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Formazione	Elisabetta Balzarotti (R), Federica Gioiosa, Alberto La Russa	Programmazione e gestione della formazione	Gestione dei percorsi formativi	A
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Affari legali	Elisabetta Balzarotti (R), Alberto La Russa	Affari legali	Contenzioso giudiziale e stragiudiziale	F
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Affari legali	Elisabetta Balzarotti (R), Alberto La Russa	Affari legali	Supporto legale e pareri	F

Direzione	Responsabile Direzione	Dipartimento	Responsabile Dipartimento	Struttura	Responsabile Struttura	Servizi (EQ)	Responsabile EQ	GDL	Composizione	Processi	Servizi erogati	Area di rischio
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	Affari legali	Elisabetta Balzarotti (R), Alberto La Russa	Affari legali	Predisposizione regolamenti amministrativi	F
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto	-	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Balzarotti Elisabetta	-	Elisabetta Balzarotti	Tariffario servizi dell'ente	Tariffario servizi dell'ente	E
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto			Sviluppo societario Riccagioia e Carpaneta	Albertotti Antonella			Supporto nella gestione dei centri agricoli	Supporto per le tematiche riguardanti la Fondazione Riccagioia	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Bettaglio Roberto			Sviluppo societario Riccagioia e Carpaneta	Albertotti Antonella			Supporto nella gestione dei centri agricoli	Compiti di site manager presso i complessi di Riccagioia e Carpaneta	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	-	-	CUG	Membri nominati	Rapporti con il CUG	Coordinamento delle attività del Comitato Unico di Garanzia a favore dello sviluppo di iniziative per il benessere del personale dipendente	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	-	-			Supporto a RL in ambito faunistico venatorio e fitosanitario regionale	Coordinamento delle attività dell’Ente per il rilevamento dell’infestazione di Bostrico nelle aree forestali regionali	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	-	-			Supporto a RL in ambito faunistico venatorio e fitosanitario regionale	Servizi di monitoraggio fitosanitario - attività delegate ad ERSAF in tema di sorveglianza e lotta agli organismi nocivi da quarantena	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante					Supporto a RL in ambito faunistico venatorio e fitosanitario regionale	Sviluppo e realizzazione dei progetti, bandi e contratti riferiti ad ambiti regionali ovvero europei a contenuto faunistico venatorio	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante					Gestione dei centri agricoli	Gestione di piani, programmi e progetti concernenti lo sviluppo agricolo dei Centri di Riccagioia e Carpaneta, in raccordo con la DG	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante					Gestione dei centri agricoli	Gestione tecnica delle attività necessarie per la conservazione e valorizzazione delle collezioni	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante					Gestione dei centri agricoli	Supporto alla gestione dei progetti speciali in particolare sulla filiera vitivinicola.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante					Gestione dei centri agricoli (PNRR)	Gestione attività progetto NODES, limitatamente al Centro di Riccagioia	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	Patrimonio e Istruttorie PRS	Neè Stefano			Gestione sedi e patrimonio	Gestione amministrativa del patrimonio di proprietà ed in uso affidato ad ERSAF in raccordo con le strutture territoriali	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	Patrimonio e Istruttorie PRS	Neè Stefano			Gestione sedi e patrimonio	Creazione di un archivio documentale digitale relativo ai fabbricati in gestione ad ERSAF	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	Patrimonio e Istruttorie PRS	Neè Stefano		Neè + Manetta	Controlli PAC (Politica Agricola Comunitaria) delegati da RL	Coordinamento del sistema dei controlli delegati da Regione Lombardia in ambito PAC	N

Direzione	Responsabile Direzione	Dipartimento	Responsabile Dipartimento	Struttura	Responsabile Struttura	Servizi (EQ)	Responsabile EQ	GDL	Composizione	Processi	Servizi erogati	Area di rischio
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	Patrimonio e Istruttorie PRS	Neè Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Gestione del tema Usi civici con analisi informazioni sullo stato di fatto e predisposizione di archivi digitali	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Coordinamento delle attività collegate all’uso di nuove tecnologie (satelliti, droni, dati Lidar e dati telerilevati in genere) a supporto del monitoraggio del territorio agroforestale	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Allestimento e mantenimento delle basi informative tematiche agroforestali e relative al patrimonio agricolo e forestale regionale; aggiornamento ed elaborazione di nuovi strati informativi, analisi ed elaborazione di dati sul consumo di suolo, sull’uso agricolo del territorio e sul sistema agroforestale.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Creazione strati informativi agro-forestali (carta forestale e DUSAF / uso del suolo)	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Gestione delle relazioni con gli uffici di RL, ai fini dell'inserimento, scarico e utilizzazione dei dati del Geoportale regionale, di SISCO e delle altre basi di conoscenza; analisi dati funzionali alla fase programmatoria delle politiche agricole (Piano Strategico nazionale della PAC - PSP)	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Realizzazione di servizi di analisi, verifica ed elaborazione dati territoriali a supporto della realizzazione dei PA affidati da Regione e dei progetti e obiettivi dell'Ente	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Elaborazione dei rapporti sul consumo di suolo agricolo e sullo stato delle foreste.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Verifiche cartografiche sul catasto pascoli di RL e su altre basi conoscitive territoriali, anche in raccordo con il Parco dello Stelvio ed il Dipartimento Foreste	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Agricoltura	Motta Silvia	Patrimonio e monitoraggio agroforestale	Fasolini Dante	Servizi Cartografici	Manetta Stefano			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Supporto cartografico alle attività del Progetto Life ClimaxPo 2023-2031 per le tematiche di water and land management.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Foreste e Montagna	Grimaldi Luca	-	-	Lavori pubblici	Scuratti Marco Angelo	-	-	Appalti di LLPP	Programma triennale ed elenco annuale OOPP	N

Direzione	Responsabile Direzione	Dipartimento	Responsabile Dipartimento	Struttura	Responsabile Struttura	Servizi (EQ)	Responsabile EQ	GDL	Composizione	Processi	Servizi erogati	Area di rischio
Direzione generale	Fasano Mauro	Dipartimento Foreste e Montagna	Grimaldi Luca	-	-	Lavori pubblici	Scuratti Marco Angelo	-	-	Appalti di LLPP	Appalti di LLPP	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Coordinamento delle attività progettuali e sperimentali nella definizione dei programmi, nella integrazione e sinergia tra i progetti comunitari e/o finanziati con bandi e i progetti regionali affidati all’ente da Regione	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Presidio e sviluppo servizi/progetti sulle tematiche inerenti al miglioramento genetico in agricoltura (TEA).	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Definizione dei Programmi e gestione delle attività e dei progetti di Regione affidati a ERSAF (PA e progetti regionali) in ambito: gestione del suolo e dei nutrienti, gestione irrigua, trasferimento e adattamento al cambiamento climatico, trasferimento e divulgazione dell’innovazione.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Servizi di assistenza tecnica diretta alla Autorità di gestione del PSR per lo sviluppo e progettazione di proposte operative nell’ambito delle priorità della nuova PAC sui temi quali i nutrienti, il suolo ed il clima.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Ricerca e Progetti Europei	Iavazzo Pietro			Sostegno alle politiche regionali	Partecipazione attiva a progetti di ricerca e sperimentazione in agricoltura, sviluppo di reti dimostrative e di reti partenariali per la diffusione delle conoscenze, best practices e innovazione sulle tematiche della gestione dei suoli, dei nutrienti, irrigazione e ambiente e clima.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Agro Ambiente	Riparbelli Carlo Umberto			Sostegno alle politiche regionali	Realizzazione di studi, rapporti e di servizi tecnici di supporto al settore agricolo e forestale, quali bollettino nitrati e bollettini agrometeorologici.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	-			Progetti ad azione diretta	Realizzazione di progetti ad azione diretta (regionali, nazionali, europei), anche in collaborazione con altri enti del Sireg, istituzioni scientifiche e altri enti e organismi tecnici.	N

Direzione	Responsabile Direzione	Dipartimento	Responsabile Dipartimento	Struttura	Responsabile Struttura	Servizi (EQ)	Responsabile EQ	GDL	Composizione	Processi	Servizi erogati	Area di rischio
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Progetti europei / Agro Ambiente	Iavazzo Pietro / Riparbelli Carlo			Sostegno alle politiche regionali	Gestione dei processi di conoscenza per realizzare il monitoraggio dei suoli e dei sistemi agricoli necessario all’attuazione dei programmi e politiche comunitarie e regionali in ambito agricolo e ambientale (Direttiva Nitrati e Acque, Direttiva Aria, strategie tematiche per il clima e il suolo, Piano Regionale Ambiente e Clima, Economia Circolare, PRIA, PSR)	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	-	Iavazzo Pietro / Verdelli Lorena			Comunicazione	Progettazione, gestione e realizzazione, delle attività di comunicazione e divulgazione delle attività realizzate e dei progetti europei	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Agro Ambiente	Riparbelli Carlo Umberto			Sostegno alle politiche regionali	Organizzazione, gestione e coordinamento operativo delle attività di supporto tecnico-scientifico e assistenza tecnica per l'applicazione della direttiva Nitrati	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Agro Ambiente	Riparbelli Carlo Umberto			Sostegno alle politiche regionali	Gestione delle azioni di assistenza tecnica e supporto tecnico-scientifico a Regione per l'attuazione della PAC e del PSP in generale sulle tematiche : gestione del suolo e dei nutrienti, gestione irrigua, trasferimento e adattamento al cambiamento climatico.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Agro Ambiente	Riparbelli Carlo Umberto			Sostegno alle politiche regionali	Supporto specialistico alla definizione delle norme di condizionalità e delle Misure PSR.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-		Iavazzo Pietro			Progetti ad azione diretta	Sviluppo di attività, servizi e progetti di ricerca applicata, sperimentazione e trasferimento dell'innovazione attraverso la predisposizione di candidature su bandi nazionali ed europei e la gestione delle collaborazioni scientifiche e partenariali.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Agro Ambiente	Riparbelli Carlo Umberto			Attività e progetti del sistema AKIS	Sviluppo delle attività sperimentali, dimostrative, di monitoraggio e di condivisione dei dati (sistemi di back office) finalizzate alla valutazione e diffusione di modelli innovativi e sostenibili agroforestali.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Agro Ambiente	Riparbelli Carlo Umberto			Attività e progetti del sistema AKIS	Cooperazione con la P.E.Q. Servizi cartografici per le attività di comunicazione e di analisi delle basi informative	N

Direzione	Responsabile Direzione	Dipartimento	Responsabile Dipartimento	Struttura	Responsabile Struttura	Servizi (EQ)	Responsabile EQ	GDL	Composizione	Processi	Servizi erogati	Area di rischio
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Sostegno alle politiche regionali	Coordinamento operativo, pianificazione e organizzazione dei PA Regionali e delle attività, in diretto raccordo con le strutture territoriali coinvolte	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Sostegno alle politiche regionali	Gestione dei servizi e delle collaborazioni necessarie allo sviluppo delle attività	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Sostegno alle politiche regionali	Gestione dei progetti nazionali ed internazionali e delle attività affini alle competenze assegnate	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Comunicazione	Gestione e supervisione delle attività di comunicazione tecnica del Dipartimento e trasferimento dei risultati e dei progetti	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Ricerca e Progetti Europei	Iavazzo Pietro			Coordinamento dell'attività di ricerca e sperimentazione nei siti di interesse nazionale e/o nei siti inquinati oggetto di bonifica	Coordinamento dell'attività di ricerca e sperimentazione nei siti di interesse nazionale e/o nei siti inquinati oggetto di bonifica	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Controllo, verifica e rendicontazione delle attività delegate da Regione	Controllo, verifica e rendicontazione delle attività	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Ricerca e Progetti Europei	Iavazzo Pietro			Rendicontazione progetti ad azione diretta	Supporto alla predisposizione, monitoraggio e rendicontazione tecnico-amministrativa dei progetti a gestione diretta europei e nazionali a partecipazione di ERSAF	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	-	-	Innovazione	Verdelli Lorena			Attività e progetti del sistema AKIS	Sviluppo e gestione di strumenti e iniziative per il trasferimento dell'innovazione finalizzato alla divulgazione e alla dimostrazione, alla formazione tecnica e alla creazione di reti per la diffusione della conoscenza	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Definizione dei programmi e gestione delle attività e dei progetti di Regione affidati a ERSAF (PA e progetti regionali) in ambito di filiere agricole alternative	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Promozione	Chiurlo Elena			Sostegno alle politiche regionali	Coordinamento e gestione delle attività di educazione alimentare e gestione delle relazioni con il sistema scolastico	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Promozione	Chiurlo Elena			Sostegno alle politiche regionali	Rimborsi spese e cofinanziamenti per la realizzazione di orti urbani e/o didattici e per progetti di educazione agroalimentare	D

Direzione	Responsabile Direzione	Dipartimento	Responsabile Dipartimento	Struttura	Responsabile Struttura	Servizi (EQ)	Responsabile EQ	GDL	Composizione	Processi	Servizi erogati	Area di rischio
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Progetti ad azione diretta	Realizzazione di progetti ad azione diretta (regionali, nazionali, europei) sui temi dell’innovazione, della ricerca e sperimentazione e dello sviluppo delle conoscenze in ambito agricolo, in collaborazione con le istituzioni scientifiche e altri enti ed organismi tecnici	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Trasferimento tecnologico e divulgazione delle conoscenze al settore agricolo	Analisi dei fabbisogni di ricerca e innovazione per il settore delle filiere agroalimentari	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Trasferimento tecnologico e divulgazione delle conoscenze al settore agricolo	Promozione e attuazione di studi, ricerche, indagini e azioni sperimentali, e progetti di dimostrazione applicativa e di monitoraggio di “buone pratiche” finalizzate alla costituzione di reti partenariali per la diffusione delle conoscenze e di supporto allo sviluppo delle filiere agricole alternative e all’attuazione di iniziative finalizzate alla valorizzazione e riqualificazione dell’agricoltura delle zone marginali, di collina e di montagna.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Progetti ad azione diretta	Collaborazioni tecnico-scientifiche con i centri agricoli di Riccagioia e Carpaneta	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Progetti ad azione diretta (PNRR)	Coordinamento e organizzazione delle attività e dei processi derivanti dalla partecipazione di ERSAF ai progetti del PNRR	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Progetti ad azione diretta	Sostegno della suinicoltura lombarda, rivolto alla tutela della trasparenza del mercato e del potere decisionale negli scambi (prezzi)	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Progetti ad azione diretta	Coordinamento e gestione delle attività del Progetto Life ClimaxPo 2023-2031 per le tematiche di water and land management e le azioni di divulgazione connesse	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	-	-			Sostegno alle politiche regionali	Predisposizione e Gestione di Piani della Ricerca in agricoltura.	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Contratti di Fiume e Life	Kian Dario			Sostegno alle politiche regionali	Gestione PA Deimpermeabilizzazione e reinverdimento aree pubbliche PA Deflusso ecologico	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Contratti di Fiume e Life	Kian Dario			Progetti ad azione diretta	Coordinamento delle azioni gestite da ERSAF nell'ambito dei progetti: CLI.C BERGAMO, Re Lambro SE, RE Lambro 2, Estensione RE Lambro.	N

Direzione	Responsabile Direzione	Dipartimento	Responsabile Dipartimento	Struttura	Responsabile Struttura	Servizi (EQ)	Responsabile EQ	GDL	Composizione	Processi	Servizi erogati	Area di rischio
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Promozione	Chiurlo Elena			Sostegno alle politiche regionali	Coordinamento, proposte innovative, progettazione e sviluppo delle attività e servizi di promozione e valorizzazione dei marchi e delle produzioni di qualità nel settore agroalimentare, ivi compresa lo sviluppo delle aziende agricole e della partecipazione dell'Ente e di Regione a manifestazioni ed eventi promozionali	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Promozione	Chiurlo Elena			Sostegno alle politiche regionali	Coordinamento, progettazione e sviluppo delle attività di documentazione, divulgazione e animazione territoriale, finalizzate alla tutela e promozione del patrimonio culturale e alimentare dei territori rurali, anche nell'ambito di iniziative di carattere interregionale o transnazionale	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Promozione	Chiurlo Elena			Comunicazione	Progettazione e realizzazione di strumenti e materiali di comunicazione e divulgazione per gli ambiti di competenza	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Agricoltura	Motta Silvia	Filiere Agro Alimentari	Biino Uta	Promozione	Chiurlo Elena			Servizi tecnici trasversali alle strutture di ERSAF e a Regione Lombardia	Realizzazione di istruttorie tecnico-amministrative e controlli su domande inerenti Misure del PSR e altri bandi regionali per i quali è richiesto il supporto di ERSAF	N
Direzione generale	Fasano Mauro	Direzione Parco dello Stelvio	Franco Claretti			Servizi amministrativi	Loredana Antonioli	Ufficio tecnico		Autorizzazioni per attività, pianificazione e interventi sul territorio, taglio piante, attività di sorvolo ex art. 13 - legge n. 394/91; L.R. 22 dicembre 2015, n. 39	Autorizzazioni per attività, pianificazione e interventi sul territorio, taglio piante, attività di sorvolo ex art. 13 - legge n. 394/91; L.R. 22 dicembre 2015, n. 39	C
Direzione generale	Fasano Mauro	Direzione Parco dello Stelvio	Franco Claretti			Servizi amministrativi	Loredana Antonioli	Ufficio tecnico		Valutazioni d'incidenza - D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357 - D.G.R. n. 4488 del 29.03.2021 - L.R. 22 dicembre 2015, n. 39	Valutazioni d'incidenza - D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357 - D.G.R. n. 4488 del 29.03.2021 - L.R. 22 dicembre 2015, n. 39	C
Direzione generale	Fasano Mauro	Direzione Parco dello Stelvio	Franco Claretti			Servizi amministrativi	Loredana Antonioli	Ufficio tecnico / Area scientifica		Indennizzi per danni da ungulati nel Parco dello Stelvio	Indennizzi per danni da ungulati nel Parco dello Stelvio	D
Direzione generale	Fasano Mauro	Direzione Parco dello Stelvio	Franco Claretti			Servizi amministrativi	Loredana Antonioli	Ufficio tecnico / Area scientifica		Rimborso per costruzioni destinate a prevenire i danni da ungulati	Rimborso per costruzioni destinate a prevenire i danni da ungulati	D
Direzione generale	Fasano Mauro	Direzione Parco dello Stelvio	Franco Claretti			Servizi amministrativi	Loredana Antonioli	Area scientifica		Concessione in comodato d'uso gratuito di materiali (es. elettrificatori) per la prevenzione e mitigazione dei danni dovuti ai predatori	Concessione in comodato d'uso gratuito di materiali (es. elettrificatori) per la prevenzione e mitigazione dei danni dovuti ai predatori	D

Direzione	Responsabile Direzione	Dipartimento	Responsabile Dipartimento	Struttura	Responsabile Struttura	Servizi (EQ)	Responsabile EQ	GDL	Composizione	Processi	Servizi erogati	Area di rischio
Direzione generale	Fasano Mauro	Direzione Parco dello Stelvio	Franco Claretti			Servizi amministrativi	Loredana Antonioli	Ufficio tecnico		Contributi per tipologie costruttive tradizionali nel Parco dello Stelvio	Contributi per tipologie costruttive tradizionali nel Parco dello Stelvio	D
Direzione generale	Fasano Mauro	Direzione Parco dello Stelvio	Franco Claretti			Servizi amministrativi	Loredana Antonioli	Ufficio comunicazione		Sponsorizzazioni (provvigioni in lavori / servizi / denaro)	Sponsorizzazioni (provvigioni in lavori / servizi / denaro)	D
Direzione generale	Fasano Mauro	Direzione Parco dello Stelvio	Franco Claretti			Servizi amministrativi	Loredana Antonioli	Ufficio amministrativo		Altri contributi ad enti o associazioni per iniziative di varia natura attinenti agli scopi istituzionali del Parco	Altri contributi ad enti o associazioni per iniziative di varia natura attinenti agli scopi istituzionali del Parco	D
Direzione generale	Fasano Mauro	Direzione Parco dello Stelvio	Franco Claretti			Servizi amministrativi	Loredana Antonioli	Ufficio segreteria / Ufficio contabilità		Recupero sanzioni / multe (il beneficiario delle somme è il Parco)	Recupero sanzioni / multe (il beneficiario delle somme è il Parco)	G

A) Acquisizione e gestione del personale (Generale)
Sottoaree di rischio
Reclutamento
Progressioni di carriera
Conferimento di incarichi di collaborazione
Amministrazione del personale

Mappatura dei processi							Analisi del rischio				Misure in essere
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	DIPARTIMENTI (DIRIGENTI)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo
1	Programmazione dei fabbisogni di personale	Predisposizione del Piano dei fabbisogni del personale	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Risorse Umane e Finanziarie		-	Sovradimensionamento della programmazione degli organici in cambio di denaro o altre utilità.				M.19 (Piano dei fabbisogni) M.20 (D. Lgs. 165/2001 e normativa e settore che regola le assunzioni in un ente pubblico come Ersaf) M.25 (Revisore)
2	Acquisizione di personale	Approvazione bando	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Risorse Umane e Finanziarie solo per acquisizione del personale del comparto Funzioni Locali		-	Previsione di requisiti d'ammissione personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi di selezione degli stessi				Per il personale con contratto funzioni locali: M.19 (Procedura di accesso agli impieghi dell'ERSAF - Area non dirigenziale - Delibera CDA n. II/088 del 22 luglio 2010); M.20 (Normativa di settore); M.21 (InPA). Per il personale con contratto agricolo-forestale: M.19 (Linee di indirizzo per l'accettazione di incarichi in materia agricola e forestale e per la correlata acquisizione di risorse umane - Delibera CDA n. IV/202 del 29 aprile 2021)
		Ammissione candidati					Inadeguata valutazione dei requisiti di partecipazione				
		Nomina Commissione					Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari				
		Svolgimento prove					Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità				
		Gestione graduatoria					Irregolarità nella formulazione/tenuta della graduatoria				
		raccolta e verifica delle dichiarazioni del personale neo assunto					Omessa richiesta di consegna di una dichiarazione sostitutiva, al fine di non effettuare il controllo su un determinato soggetto, come previsto dal codice di comportamento / Omesso o improprio controllo della veridicità delle dichiarazioni al fine di favorire il dipendente in cambio di denaro o altre utilità				
3	Amministrazione del personale	Gestione giuridica del personale	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Risorse Umane e Finanziarie	Personale	-	Compiacente gestione degli istituti contrattuali				M.19 (Linee di indirizzo per l'accettazione di incarichi in materia agricola e forestale e per la correlata acquisizione di risorse umane - Delibera CDA n. IV/202 del 29 aprile 2021) M.20 (Normativa di settore; CCNL funzioni locali e CCNL delcomparto agricolo forestale; Circolari MEF) M.21 (Edma, PerLaPA) M.25 (Revisori; MEF; Corte dei Conti; Ministero dell'Interno)
		Gestione economica del personale					Possibili accordi con personale per abuso di strumenti quali malattia, 104, contributi INPS. Indebito riconoscimento di componenti dello stipendio o di contributi, computo presenze e assenze				
		Gestione previdenziale del personale					Possibili accordi con personale per abuso di strumenti quali malattia, 104, contributi INPS. Indebito riconoscimento di componenti dello stipendio o di contributi, computo presenze e assenze				
		Conto annuale e altre statistiche sul personale					Manipolazione dei dati al fine di favorire soggetti particolari				
		raccolta e verifica delle dichiarazioni del personale assegnato a nuovo ufficio					Omessa richiesta di consegna di una dichiarazione sostitutiva, al fine di non effettuare il controllo su un determinato soggetto come previsto dal codice di comportamento / Omesso o improprio controllo della veridicità delle dichiarazioni al fine di favorire il dipendente in cambio di denaro o altre utilità				

Mappatura dei processi							Analisi del rischio				Misure in essere
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	DIPARTIMENTI (DIRIGENTI)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo
4	Valutazione della performance	Definizione performance attesa	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Risorse Umane e Finanziarie	Programmazione, Performance e Anticorruzione		Performance attesa non equilibrata tra le diverse unità organizzative				M.19 (Regolamento per le attività e il funzionamento del Nucleo di valutazione delle prestazioni di ERSAF - delibera CDA V/108 del 19.12.2024) M.20 (Normativa di settore - es. D. 150/2009; Linee guida sulla performance della funzione pubblica; Direttiva in materia di misurazione e valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023; Sistema di valutazione delle performance dirigenziali ; Sistema di valutazione delle performance delle PEQ ; Sistema di valutazione delle performance del personale di comparto; M.25 (Sindacati, per i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance; Nucleo di Valutazione; Ragioneria Generale dello Stato; Corte dei Conti)
		Monitoraggio degli obiettivi in itinere					Monitoraggio non o parzialmente effettuato				
		Approvazione della relazione sulla performance					Manipolazione dei dati quantitativi relativi alle rendicontazioni				
		Valutazione della performance					Valutazione falsata al fine di favorire specifici soggetti				
		Erogazione premialità commisurata alla performance conseguita					Erogazione di incentivi non dovuti				
5	Graduazione dirigenti, EQ e particolari responsabilità	Definizione della metodologia di graduazione	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Risorse Umane e Finanziarie		-	Definizione di criteri già orientati a pesare maggiormente alcune tipologie di unità organizzative				M.19 (CCDI; Regolamento EQ -decreto309/30.3.2023) M.20 (CCNL funzioni locali) M.25 (Sindacati)
		Applicazione della metodologia di graduazione					Applicazione non equa dei criteri di graduazione per favorire alcune unità organizzative				
6	Progressioni verticali e orizzontali	Pubblicazione programma progressioni	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Risorse Umane e Finanziarie		-	Pubblicazione tardiva o non pubblicizzata				M.19 (CCDI) M.20 (CCNL funzioni locali) M.25 (Sindacati)
		Determinazione criteri di valutazione e loro pubblicizzazione					Criteri definiti ad personam				
		Selezione operatori					Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione				
7	UPD	Avvio del procedimento disciplinare	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-		UPD	Mancato avvio di un procedimento disciplinare dovuto				M.20 (D. Lgs. 165/2001, art. 54 e seguenti) Per il personale NON DIRIGENTE: M.20 (art. 72 - CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019-2021 - sottoscritto il 16.11.2022) Per il personale DIRIGENTE: M.20 (art. 29 "Codice Disciplinare" del CCNL Area Funzioni Locali sottoscritto il 16.07.2024)
		Definizione del provvedimento disciplinare					Scorretta archiviazione del procedimento disciplinare o sottostima dello stesso rispetto al provvedimento dovuto				
8	Programmazione e gestione della formazione	Piano della formazione	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	-	Alterazione del piano della formazione al fine di ridurre le iniziative in materia di anticorruzione ed etica pubblica e quindi sfavorire lo sviluppo e la diffusione della cultura della legalità.				M.19 (Piano della formazione) M.20 (sezione VII FORMAZIONE delle "Direttive agli enti dipendenti e società in House di RL di cui all'allegato A1 dell L.R. 30/2006" approvate con DGR XI/5737 del 21.12.2021) M.25 (Sindacati; Struttura regionale di riferimento)
		Gestione dei percorsi formativi					Esclusione del personale che opera nei processi ad elevato rischio corruttivo dai percorsi formativi in materia al fine di contrastare lo sviluppo e la diffusione della cultura della legalità.				

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica
CON effetto economico diretto e immediato

Mappatura dei processi							Analisi del rischio				Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio	
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	DIPARTIMENTI (DIRIGENTI)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	Accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Indennizzi per danni da ungulati nel Parco dello Stelvio	Richiesta dell'utente	Direzione Parco dello Stelvio	Parco dello Stelvio	Servizi amministrativi	Ufficio tecnico / Area scientifica	Presentazione di richieste non veritiere o sovrastimate al fine di ottenere un indennizzo indebito.				M.19 (Regolamento per la concessione di indennizzi e sovvenzioni preventive per danni arrecati dagli ungulati selvatici - decreto n. 225 del 18703/2025) M.20 (controllo a campione ed estrazione) M.21 (PEC / protocollo) M.25 (Carabinieri)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Istruttoria e impegno di spesa					Valutazione istruttoria non imparziale o non sufficientemente rigorosa, con conseguente riconoscimento di indennizzi non dovuti o maggiorati.											
		Controllo a campione dei carabinieri					Inefficacia o selettività dei controlli, con conseguente mancata individuazione di irregolarità.											
		Erogazione importo					Erogazione di somme non dovute, errate o a beneficiari non legittimati.											
2	Rimborso per costruzioni destinate a prevenire i danni da ungulati	Richiesta dell'utente	Direzione Parco dello Stelvio	Parco dello Stelvio	Servizi amministrativi	Ufficio tecnico / Area scientifica	Presentazione di richieste non veritiere o sovrastimate al fine di ottenere un indennizzo indebito.				M.19 (Regolamento per la concessione di indennizzi e sovvenzioni preventive per danni arrecati dagli ungulati selvatici - decreto n. 225 del 18703/2025) M.20 (controllo a campione ed estrazione) M.21 (PEC / protocollo) M.25 (Sopralluogo del personale del PNS)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Istruttoria e impegno di spesa					Valutazione istruttoria non imparziale o non sufficientemente rigorosa, con conseguente riconoscimento di indennizzi non dovuti o maggiorati.											
		Controllo a campione					Inefficacia o selettività dei controlli, con conseguente mancata individuazione di irregolarità.											
		Erogazione importo					Erogazione di somme non dovute, errate o a beneficiari non legittimati.											
3	Concessione in comodato d'uso gratuito di materiali (es. elettrificatori) per la prevenzione e mitigazione dei danni dovuti ai predatori	Predisposizione e pubblicazione bando	Direzione Parco dello Stelvio	Parco dello Stelvio	Servizi amministrativi	Ufficio tecnico / Area scientifica	Definizione di requisiti o criteri di accesso non neutrali, tali da favorire specifici soggetti.				M.20 (Bando e scheda progetto) M.21 (Pubblicazione dei nominativi dei beneficiari in Amministrazione trasparente; PEC / protocollo) M.25 (Verifica casellario dei richiedenti)	BASSO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Istruttoria					Valutazione discrezionale o non uniforme delle domande presentate.											
		Emissione decreto di aggiudicazione					Adozione del provvedimento di concessione in assenza dei presupposti o con motivazione insufficiente.											
		Consegna materiali					Assegnazione o utilizzo improprio dei materiali concessi in comodato.											
4	Contributi per tipologie costruttive tradizionali nel Parco dello Stelvio	Richiesta dell'utente	Direzione Parco dello Stelvio	Parco dello Stelvio	Servizi amministrativi	Ufficio tecnico	Presentazione di richieste non veritiere o sovrastimate al fine di ottenere un indennizzo indebito.				M.19 (Regolamento per l'erogazione di contributi relativi all'utilizzo di tipologie costruttive tradizionali all'interno del Parco Nazionale dello Stelvio - decreto n. 1152 del 12/12/2019) M.21 (PEC / Protocollo) M.25 (Controllo su tutti i contributi)	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Istruttoria e impegno di spesa					Valutazione istruttoria non imparziale o non sufficientemente rigorosa, con conseguente riconoscimento di indennizzi non dovuti o maggiorati.											
		Verifica documentale					Inefficacia o selettività dei controlli, con conseguente mancata individuazione di irregolarità.											
		Erogazione importo					Erogazione di somme non dovute, errate o a beneficiari non legittimati.											
5	Sponsorizzazioni (provvigioni in lavori / servizi / denaro)	Gestione della richiesta	Direzione Parco dello Stelvio	Parco dello Stelvio	Servizi amministrativi	Ufficio comunicazione	Accettazione o gestione informale delle proposte di sponsorizzazione, con rischio di favoritismi o indebite interferenze.				M.19 (Regolamento per la disciplina e la gestione dei contratti di sponsorizzazione - decreto n. 246/2024) M.20 (Format domanda; Criteri per utilizzo del marchio) M.21 (PEC / protocollo) M.25 (Verifica casellario dei richiedenti)	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Istruttoria					Valutazione incompleta o non imparziale della proposta di sponsorizzazione.											
		Valutazione dell'interesse					Individuazione dell'interesse pubblico in modo discrezionale o strumentale.											
		Sottoscrizione di un contratto					Stipula di contratti non equilibrati o non sufficientemente tutelanti per l'ente.											
6	Altri contributi ad enti o associazioni per iniziative di varia natura attinenti agli scopi istituzionali del Parco	Istanza da parte di Comuni / associazioni / pro loco e privati cittadini	Direzione Parco dello Stelvio	Parco dello Stelvio	Servizi amministrativi	Ufficio amministrativo	Presentazione di istanze non veritiere, incomplete o orientate a ottenere contributi non coerenti con le finalità istituzionali.				M.19 (Regolamento per la concessione di contributi, altri benefici economici, patrocinii e utilizzo del logo del Parco a Enti, Associazioni, privati ecc... - decreto n. 125 del 20 febbraio 2023) M.21 (PEC / protocollo) M.25 (Controlli sulla rendicontazione economica)	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO		
		Istruttoria e impegno di spesa					Valutazione istruttoria non imparziale o carente, con assunzione di impegni di spesa non adeguatamente motivati.											
		Valutazione discrezionale del direttore					Esercizio della discrezionalità in modo non trasparente o finalizzato a favorire specifici beneficiari.											
		Presentazione della rendicontazione					Produzione di rendicontazioni incomplete, non veritiere o non coerenti con il progetto finanziato.											
		Verifica					Controlli formali o insufficienti che non consentono di individuare irregolarità.											
		Erogazione importo					Erogazione di contributi non dovuti, eccedenti o a soggetti non legittimati.											
7	Concessione di contributi al personale ex L.R. 54/76	Istanza da parte dei dipendenti, in seguito alla pubblicazione dei criteri e della relativa modulistica	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	Risorse Umane e Finanziarie	Personale		Presentazione di richieste fuori termine, non veritiere o sovrastimate al fine di ottenere un rimborso non dovuto oppure di importo maggiore				M20 (CCNL del 16 novembre 2022 e CCDI 2023 -2025 che definisce i criteri)	ASSENTE	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Nomina commissione					Nomine compiacenti o in conflitto di interessi											
		Istruttoria delle domande, effettuata dalla Commissione					Valutazione istruttoria non imparziale o non sufficientemente rigorosa, con conseguente riconoscimento di rimborsi non dovuti o maggiorati.											
		Impegno di spesa ed erogazione del contributo					Erogazione di somme non dovute o errate, oppure a beneficiari non legittimati.											

Mappatura dei processi							Analisi del rischio				Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio	
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	DIPARTIMENTI (DIRIGENTI)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	Accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
8	Rimborsi spese e cofinanziamenti per la realizzazione di orti urbani e/o didattici e per progetti di educazione agroalimentare	Approvazione e pubblicazione di avviso pubblico per la selezione di progetti per la realizzazione di Orti di Lombardia, destinati a Scuole, Comuni ed Enti Parco	Dipartimento Agricoltura	Agroalimentare e Risorse Idriche	Promozione dell'Agroalimentare e dei patrimoni culturali		Definizione di requisiti o criteri di accesso non neutrali, tali da favorire specifici soggetti.				M20 ('avviso pubblico)	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Presentazione delle istanze da parte di Scuole/Comuni / Enti Parco																
		Istruttoria effettuata dal Funzionario incaricato (PEQ) e successiva approvazione (con decreto) delle graduatorie delle domande pervenute e di quelle ammesse																
		Presentazione della rendicontazione, da parte dei richiedenti, delle spese effettivamente sostenute																
		A fine anno: impegno di spesa ed erogazione delle somme																

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Generale)
Sottoaree di rischio
Gestione delle entrate
Gestione delle spese
Gestione del patrimonio

Mappatura dei processi							Analisi del rischio				Misure in essere
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	Dipartimenti (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo
1	Gestione contabile	Gestione delle entrate	Direzione; Tutti gli uffici	Tutte		-	Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi, in cambio di denaro o altre utilità.. Mancata effettuazione dei controlli sugli insoluti e/o mancata attivazione e conclusione delle procedure di recupero crediti, al fine di favorire particolari debitori, in cambio di denaro o altre utilità.	H.1 (Necessità di aggiornamenti o di regolamento interno)			M.19 (Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione CdA II/142 del 26.01.2010) M.20 (Legge di bilancio - legge 118/2011 e successivi aggiornamenti; Legge IVA 633/1972) M.21 (Urbi) M.25 (Revisori; Corte dei Conti)
		Gestione delle spese					Mancata verifica dei documenti contabili e fiscali allegati agli atti di liquidazione al fine di favorire il creditore, dando seguito al pagamento anche in caso di documentazione incompleta o irregolare, o di mancato rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa.				
2	Atti di programmazione e consuntivazione dell’ente	-	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	-	Alterazione dei dati inseriti negli atti di programmazione e consuntivazione al fine di favorire soggetti interni/esterni, in cambio di denaro o altra utilità.				M.19 (Statuto - artt. 7 e 8; Regolamento di contabilità - CdA n. II/142 del 2010 - artt. 2, 3 e 4) M.20 (L.R. 34/1978 - Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione - art. 78 bis - Programma delle attività degli enti dipendenti dalla Regione e delle società in house regionali; L.R. 31/2008 - art. 63 comma 7 e art. 65 comma 12; Programma pluriennale delle attività; la CONVENZIONE QUADRO, approvata con DGR n. XII/3601 del 16.12.2024, avente ad oggetto “APPROVAZIONE DEGLI SCHEMI DI CONVENZIONE QUADRO PER IL TRIENNIO 2025-2027 TRA LA GIUNTA REGIONALE E GLI ENTI DIPENDENTI AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL’AMBIENTE (ARPA), ENTE REGIONALE PER L’AGRICOLTURA E LE FORESTE (ERSAF) E ISTITUTO REGIONALE PER IL SUPPORTO ALLE POLITICHE DELLA LOMBARDIA (POLIS- LOMBARDIA)”; art. 16, comma 1 "Relazioni periodiche, verifiche e contenzioso" della CONVENZIONE QUADRO approvata con DGR n. XII/3601 del 16.12.2024; la DGR n. XI/5737 del 21.12.2021 "Direttive agli enti dipendenti e società in House di RL di cui all'allegato A1 della L.R. 30/2006; decreto Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 - regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO; Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/2022 ;Format di Regione Lombardia) M.22 (Format stabilito da Regione Lombardia per il Programma Pluriennale delle attività) M.25 (Giunta regionale; Funzione pubblica; Revisori; NvP)

Mappatura dei processi							Analisi del rischio				Misure in essere
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	Dipartimenti (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo
3	Monitoraggio e aggiornamento di documenti di programmazione	-	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	-	Alterazione dei dati inseriti negli atti di programmazione e consutivazione al fine di favorire soggetti interni/esterni, in cambio di denaro o altra utilità.				M.20 (art. 5 “attività non programmabili” della CONVENZIONE QUADRO, approvata con DGR n. XII/3601 del 16.12.2024, avente ad oggetto “APPROVAZIONE DEGLI SCHEMI DI CONVENZIONE QUADRO PER IL TRIENNIO 2025-2027 TRA LA GIUNTA REGIONALE E GLI ENTI DIPENDENTI ”; art. 6 DL 80/2021, convertito in L. 113/2021; art 5 del DM 132/2022)
4	Rapporti con le partecipate e gli enti controllati	-	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	Partecipate	Omesso controllo sulle dichiarazioni delle partecipate o degli enti controllati al fine di favorire soggetti particolari, in cambio di denaro o altre utilità.				M.20 (D. Lgs. 33/2013; delibera ANAC 1310/2016; delibera ANAC 1134/2017; 'D. Lgs. 175/2016 e smi – T.U.S.P. art. 20; DGR 6513/2022 avente ad oggetto "DIRETTIVE AGLI ENTI DI CUI ALL’ALLEGATO A1 DELLA L.R. 30/2006 (ENTI DIPENDENTI, ENTI SANITARI E ALER) PER L’ANALISI DELL’ASSETTO COMPLESSIVO E DEGLI EVENTUALI PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE EX D.LGS. 175/2016; Schede sul portale MEF) M.21 (Portale TESORO) M.25 (Corte dei Conti, MEF)
5	Tariffario servizi dell'ente	-	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	-	Alterazione del tariffario dei servizi dell'ente al fine di favorire soggetti particolari, in cambio di denaro o altre utilità.				M.19 (Statuto - art. 25) M.20 (L.r. 31/2008 - art. 64, comma 5) M.25 (La delibera è soggetta all'approvazione della Giunta Regionale, in base all'art. 65, c.12, della L.R. 31/2008)
6	Servizi economali	-	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Beni e Servizi - Economato	-	Improprio utilizzo delle risorse della cassa economale al fine di effettuare acquisti per soggetti diversi dall'Azienda. Mancata effettuazione dei controlli sulla cassa economale al fine di favorire l'appropriazione indebita da parte di un determinato soggetto.				M.19 (Regolamento per gli acquisti di beni, servizi, affidamento di servizi tecnici, lavori pubblici e funzioni di provveditorato ed economato di ERSAF - CDA n. V/85 del 24/10/2024, aggiornata con delibera CdA 27.11.2025) M.21 (Bollette economali tracciabili in URBI) M.22 (Modulistica interna) M.25 (Revisori; Corte dei Conti)
7	Servizi generali (Gestione risorse strumentali)	-	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Beni e Servizi - Economato	-	Mancati controlli relativamente ai beni detenuti dai consegnatari al fine di favorirne l'appropriazione da parte di questi e/o la successiva vendita. Utilizzo improprio del parco automezzi da parte dei dipendenti.				M.19 ('Manuale di gestione documentale - versione 1 -17 - approvato con decreto n. 1167 del 28.12.2017; decreti di aggiudicazione delle varie assicurazioni) M.20 (Normativa nazionale e di settore; DPCM 3 dicembre 2013; Convenzione con ARIA) M.21 (Software per la logistica di Regione; Urbi - inventario; software freemonitoring) M.22 (Procedure interne)

F) Affari legali e contenzioso (Generale)
Sottoaree di rischio
Affari legali e contenzioso

Mappatura dei processi							Analisi del rischio				Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio	
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	Dipartimenti (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Affari legali	Predisposizione regolamenti amministrativi	Vice Direzione - Dipartimento Affari Generali	-	Programmazione, Performance e Anticorruzione	-	Definizione generica o impropria dei regolamenti amministrativi al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità-				M.19 (deliberazione CdA n. V/132 del 31 marzo 2025 "Disposizioni a carattere organizzativo - I° provvedimento organizzativo 2025"; decreto del direttore n. 1520 del 30.12.2025 con il quale sono stati approvati gli atti di competenza dei dirigenti per l'anno 2026; art 3 "predisposizione, controllo preventivo e conservazione degli atti" del Regolamento Organizzativo, approvato con delibera CdA IV/33 del 31.01.2019) M.20 (art. 16, comma 5 "Relazioni periodiche, verifiche e contenzioso" della CONVENZIONE QUADRO - approvata con DGR n. XII/3601 del 16.12.2024 ; sez IX CONTENZIOSO delle "Direttive agli enti dipendenti e società in House di RL di cui all'allegato A1 dell L.R. 30/2006" - approvate con DGR xi/5737) M.20 (Direttive regionali) M.21 (Urbi) M.25 (Regione Lombardia)	MEDIO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO		
		Manipolazione degli atti relativi al contenzioso al fine di favorire soggetti particolari in cambio di denaro o altre utilità.																

L) Trattamento dati personali (Specifica)
Sottoaree di rischio
Trattamento dati personali

Mappatura dei processi							Analisi del rischio				Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio	
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	Dipartimenti (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Privacy e protezione dati personali	Privacy e protezione dati personali	Direzione; Tutti gli uffici; DPO	Tutte	Tutti	-	Cessione di dati personali dell'Azienda a soggetti terzi non autorizzati, in cambio di denaro o altre utilità. Mancata osservazione dei doveri di comportamento relativi alla sicurezza informatica e alla protezione di dati personali, in cambio di denaro o altra utilità.	H.1 (Regolamento interno da aggiornare)			M.19 (Documento delle Misure a Tutela dei Dati delle Persone - D.M.T.D.P. - ultimo aggiornamento decreto n. 1331 di dicembre 2021) M.20 (D. Lgs. 196/2003; GDPR; indicazioni del Garante; art. 21 della Convenzione quadro, approvata con DGR n. XII/3601mdel 16.12.2024, Triennio 2025 - 2027"; Sezione X delle "Direttive agli enti dipendenti e società in House di RL di cui all'allegato A1 dell L.R. 30/2006" approvate con DGR XI/5737 del 21.12.2021; Linee guida in materia di trattamento dati personali / provvedimenti del Garante; Normativa di settore AgID) M.21 (Registro dei trattamenti) M.22 (Procedura non formalizzata per la nomina di nuovi incaricati o nuovi responsabili del trattamento) M.25 (Garante protezione dati personali; DPO; AgID)	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	MEDIO	MEDIO		
2		Cyber security	Direzione; Tutti gli uffici; DPO	Tutte	Tutti	-	Compimento di attività poste in essere volontariamente al fine di debilitare e indebolire i sistemi informatici di ERSAF o aumentarne la vulnerabilità agli attacchi di terzi, in cambio di denaro o altra utilità. Manipolazione di hardware, software o delle banche dati di ERSAF al fine di favorire attacchi informatici di terzi, in cambio di denaro o altra utilità.	H.1 (Regolamento interno da aggiornare)				MEDIO	ALTO	ASSENTI	MEDIO	MEDIO		

N) Comportamenti non imparziali e conflitti di interesse (Specifica)
Sottoaree di rischio
Comportamenti non imparziali e conflitti di interesse

Mappatura dei processi							Analisi del rischio				Misure in essere	Valutazione del rischio					Trattamento del rischio	
N. processo	Processi	Fase / Procedimento	DIPARTIMENTI (DIR)	Struttura (DIR)	Servizi (EQ)	GDL	Descrizione del rischio	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Misure specifiche trasversali al processo	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità	accadimento negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Tutti i processi	-	tutti	tutte	tutti	-	Il dipendente potrebbe adottare atti o comportamenti non imparziali (es. omissione di controlli, favoritismi, clientelismi...), al fine di assecondare o promuovere interessi particolari privati, economici e non, in cambio di denaro o altre utilità.				M.10 (Disposizioni sul pantouflage; Linee guida pantouflage) M.19 (Codice di comportamento - deliberazione CdA n. V/24 del 30.01.2024; PIAO approvato annualmente dal CdA) M.20 (Modulistica; L. 190/2012; PNA) M.25 (RPCT; ANAC; Dirigente)	ALTO	ALTO	ASSENTI	MEDIO	ALTO	M.10 (Disposizioni sul pantouflage)	

Cod.	Categoria fattori abilitanti	Cod.	Catalogo fattori abilitanti (fattori la cui presenza nel processo condiziona la possibilità che si verifichi un evento corruttivo)	Cod. Misura	Misura
A	Carenza nella definizione degli strumenti essenziali del sistema di prevenzione della corruzione	A.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività della sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza	M.1	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza
		A.2	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del Codice di comportamento	M.2	Codice di comportamento
		A.3	Mancanza della Sezione Amministrazione trasparente/ gravi carenze riscontrate nel suo aggiornamento	M.3	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente
B	Carenza di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	B.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività delle procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica	M.4	Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
		B.2	Mancanza di rotazione straordinaria	M.5	Rotazione straordinaria
		B.3	Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	M.6	Procedura di regolazione del conflitto di interessi
		B.4	Presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi	M.7	Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi
		B.5	Mancanza di procedure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	M.8	Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
		B.6	Mancanza di procedure per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali
		B.7	Mancanza di divieti post-employment (pantouflage)	M.10	Procedura per prevenire il pantouflage
		B.8	Mancanza di patti d'integrità	M.11	Patti d'integrità
		B.9	Presenza di condizionamento da interessi esterni	M.12	Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni
C	Carenza di formazione	C.1	Carenze nella formazione generale/specifica	M.13	Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica
D	Mancanza di rotazione ordinaria	D.1	Mancanza di rotazione ordinaria	M.14	Rotazione ordinaria
		D.2	Mancanza di segregazione delle funzioni	M.15	Segregazione delle funzioni
E	Opacità del sistema di trasparenza	E.1	Opacità del sistema di trasparenza e della disciplina degli accessi	M.16	Trasparenza e disciplina degli accessi
F	Carenza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	F.1	Mancanza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	M.17	Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

Cod.	Categoria fattori abilitanti	Cod.	Catalogo fattori abilitanti (fattori la cui presenza nel processo condiziona la possibilità che si verifichi un evento corruttivo)	Cod. Misura	Misura
G	Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi	G.1	Mancata tutela del whistleblower	M.18	Procedura di whistleblowing
H	Carenza di soluzioni organizzative e informatizzazione	H.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni	M.19	Regolamenti interni
		H.2	Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e	M.20	Processi (o procedure) formalizzati/e
		H.3	Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	M.21	Informatizzazione e tracciabilità dei processi
		H.4	Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate	M.22	Prassi operative consolidate non formalizzate
		H.5	Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento,...)	M.23	Semplificazione dei processi
		H.6	Opacità nella responsabilizzazione dei processi	M.24	Chiarezza della responsabilizzazione dei processi
		H.7	Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi	M.25	Controlli strutturati sui processi
		H.8	Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo	M.26	Stimolo dell'azione degli organismi di controllo
I	Carenza di cultura organizzativa	I.1	Carente diffusione della cultura della legalità	M.27	Promozione della cultura della legalità
		I.2	Carenza nell'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	M.28	Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Allegato B) – Registro dei rischi 2026 - 2028

LEGENDA – SIGNIFICATO DEI VARI CAMPI:

Aree di rischio indicate da ANAC e integrate in base alla specificità dell'Ente

C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO (ES. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)

Sistema dei controlli in essere:

- RISCHIO ALTO= rischio derivante dall'assenza totale dei controlli
- RISCHIO MEDIO= controlli presenti ma non del tutto adeguati
- RISCHIO BASSO= sistema dei controlli adeguato e soddisfacente

Livello di interesse esterno: impatto che può derivare dall'interesse esterno (interesse BASSO= basso rischio)

Grado di discrezionalità del decisore interno:

- grado di discrezionalità ALTO= assenza di codifica da parte della legge o di atti interni circa le modalità per adottare le decisioni
- grado di discrezionalità MEDIO= parziale codifica da parte della legge o di atti interni circa le modalità per adottare le decisioni
- grado di discrezionalità BASSO= codifica da parte della legge o di atti interni circa le modalità per adottare le decisioni

Opacità del processo decisionale: deriva dalla indeterminatezza dei ruoli decisionali (BASSO= opacità bassa/processo decisionale trasparente/ruolo ben definito, quindi rischio di corruzione basso)

Codice	Dirigente responsabile (di Dipartimento o Struttura)	Processo (contenitore dei servizi erogati)	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
C1	Struttura <i>Patrimonio e Monitoraggio agroforestale</i>	Carpaneta: concessione del Teatro di Verzura per organizzazione spettacoli. Autorizzazione all'occupazione del suolo nel Parco di Arlecchino per organizzazione di eventi e manifestazioni	Concessione in assenza di una previsione regolamentare favoritismi, mancato riconoscimento dell'interesse pubblico	Procedura interna non formalizzata Prescrizione normativa antincendio per il tipo di fabbricato RISCHIO MEDIO	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	MEDIO	MEDIO

PIAO 2026 - 2028 – Sottosezione 2.3.3 - Allegato B al PTPCT 2026 - 2028

Codice	Dirigente responsabile (di Dipartimento o Struttura)	Processo (contenitore dei servizi erogati)	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
C2	Dipartimento Foreste e Montagna Struttura Assistenza Tecnica e Foreste Struttura Biodiversità e Foreste	Concessione di terreni demaniali per campeggi, Concessione di terreni demaniali per la posa di apiari	Rilascio concessione senza effettiva verifica dei requisiti dell'istante; mancato rispetto della normativa;	Regolamento approvato con deliberazione CDA n. II/330/2012 (regolamento) l.r. 31/2008; Regolamento Regionale 20 luglio 2007 n. 5 - Norme forestali regionali, in attuazione dell'articolo 50, comma 4, della l.r. 31/2008 RISCHIO BASSO	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	BASSO
C3	Dipartimento Foreste e Montagna (siti nel Demanio) Struttura Assistenza Tecnica e Foreste (nelle province di Pavia, Como, Lecco) Struttura Biodiversità e Foreste (nelle province di Brescia e Bergamo)	Valutazioni d'incidenza - D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357 - D.G.R. n. 4488 del 29.03.2021 - L.R. 22 dicembre 2015, n. 39	Valutazioni dei requisiti per il rilascio di provvedimenti amministrativi, pareri ed autorizzazioni. Comportamento discriminatorio (favoritismi, atti compiacenti) - Ritardo nel rilascio del parere/ autorizzazione - Abuso d'ufficio - Falso in atto pubblico	Normativa regionale ed europea; Procedure interne; Codice di comportamento RISCHIO BASSO	ALTO	MEDIO	ASSENTI	BASSO	MEDIO

PIAO 2026 - 2028 – Sottosezione 2.3.3 - Allegato B al PTPCT 2026 - 2028

Codice	Dirigente responsabile (di Dipartimento o Struttura)	Processo (contenitore dei servizi erogati)	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazione di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
C4	Dirigente territoriale, di riferimento della riserva e precisamente: -Struttura <i>Biodiversità e Foreste</i> -Struttura <i>Assistenza Tecnica e Foreste</i> -Dipartimento Foreste e Montagna	Autorizzazioni nelle riserve naturali gestite da ERSAF	Valutazione dei requisiti dei soggetti richiedenti. Rilascio concessioni in modo compiacente; favoritismi; elusione forme di trasparenza. Abuso d'ufficio	Provvedimenti istitutivi della R. N. emanati dal Consiglio Regionale Delibera di approvazione del Piano della R.N. (di competenza della Giunta Regionale) - l.r. 86/1983; - Boschi del Giovetto di Palline: D.C.R. n. III/2014/1985; D.G.R. n. 52935/1990; - Isola Boschina: D.C.R. n. III/1966/1985; - Prato della Noce: D.C.R. n. IX/170/2011; - Valsolda: D.C.R. n. VIII/355/2007; - Sasso Malscarpa: D.C.R. n. III/1967/1985; - Monte Alpe: D.C.R. n. III/1968/1985; Regolamento Regionale 20 luglio 2007 n. 5 - Norme forestali regionali, in attuazione dell'articolo 50, comma 4, della l.r. 31/2008 RISCHIO BASSO	BASSO	MEDIO	ASSENTI	BASSO <i>(è sempre richiesto un parere al Direttore della Riserva Naturale)</i>	BASSO

PIAO 2026 - 2028 – Sottosezione 2.3.3 - Allegato B al PTPCT 2026 - 2028

Codice	Dirigente responsabile (di Dipartimento o Struttura)	Processo (contenitore dei servizi erogati)	Tipologia rischio - criticità	Sistema dei controlli in essere	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Manifestazioni e di eventi corruttivi negli anni precedenti nell'attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Giudizio sintetico sul rischio
C5	Struttura <i>Biodiversità e Foreste</i> Dipartimento <i>Foreste e Montagna</i> Struttura <i>Patrimonio e Monitoraggio Agroforestale</i> -	Concessione alpeggi Concessione immobili del Demanio Forestale Regionale di proprietà di R.L. non destinati ad attività di alpeggio <i>(per immobili del demanio i dirigenti di riferimento sono solo i primi due, no dirigente Struttura Patrimonio)</i> Locazione immobili (fabbricati) <i>(per gli immobili di Riccagioia e Carpaneta il dirigente di riferimento è quello della Struttura Patrimonio)</i>	Possibile presenza di un unico gestore (monopolio); Manipolazione affidamento in concessione, senza bando preventivo; aggiramento normativa trasparenza	Criteri e modalità per la concessione (delibera CdA nn. III/174 e 175/2015) e successive deliberazioni attuative; codice di comportamento; nomina commissione aggiudicatrice; pubblicazione bandi di concessione RISCHIO BASSO	MEDIO	MEDIO	ASSENTI	MEDIO	MEDIO
C6	Struttura <i>Patrimonio e Monitoraggio Agroforestale</i>	Autorizzazione alla cattura di selvaggina destinata al ripopolamento venatorio dalla "Zona di ripopolamento e cattura" istituita nell'Azienda Carpaneta	Valutazione dei requisiti dei soggetti richiedenti. Rilascio concessioni in modo compiacente; favoritismi; elusione forme di trasparenza. Abuso d'ufficio	Regolamento Regionale 20 luglio 2007 n. 5 – Norme forestali regionali, in attuazione dell'articolo 50, comma 4, della l.r. 31/2008 RISCHIO BASSO	ALTO	BASSO	ASSENTI	BASSO	BASSO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni -	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non riguarda ERSAF			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non riguarda ERSAF			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non riguarda ERSAF			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non riguarda ERSAF			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 - CDA	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF	Non riguarda ERSAF		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF	Non riguarda ERSAF	Non riguarda ERSAF	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF	Non riguarda ERSAF	Non riguarda ERSAF	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma , in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Luca Paolo Maria Grimaldi	Luca Paolo Maria Grimaldi	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) - DG + VICE + PNS	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Donato Gioiosa, ma attualmente non si procede a pubblicazione a seguito della pronuncia della Corte Costituzionale (sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	Donato Gioiosa, ma attualmente non si procede a pubblicazione a seguito della pronuncia della Corte Costituzionale (sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	Luca Paolo Maria Grimaldi, ma attualmente non si procede alla pubblicazione a seguito della procumcia della Corte Costituzionale (sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) -	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Donato Gioiosa, ma attualmente non si procede a pubblicazione a seguito della pronuncia della Corte Costituzionale (sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	Donato Gioiosa, ma attualmente non si procede a pubblicazione a seguito della pronuncia della Corte Costituzionale (sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	Luca Paolo Maria Grimaldi, ma attualmente non si procede alla pubblicazione a seguito della procumcia della Corte Costituzionale (sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Donato Gioiosa, ma attualmente non si procede a pubblicazione a seguito della pronuncia della Corte Costituzionale (sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	Donato Gioiosa, ma attualmente non si procede a pubblicazione a seguito della pronuncia della Corte Costituzionale (sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	Luca Paolo Maria Grimaldi, ma attualmente non si procede alla pubblicazione a seguito della procumcia della Corte Costituzionale (sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	attualmente non applicabili (Corte dei Conti - sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	attualmente non applicabili (Corte dei Conti - sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	attualmente non applicabili (Corte dei Conti - sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	attualmente non applicabili (Corte dei Conti - sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	attualmente non applicabili (Corte dei Conti - sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	attualmente non applicabili (Corte dei Conti - sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	attualmente non applicabili (Corte dei Conti - sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	attualmente non applicabili (Corte dei Conti - sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	attualmente non applicabili (Corte dei Conti - sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti -	Nessuno	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	attualmente non applicabili (Corte dei Conti - sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	attualmente non applicabili (Corte dei Conti - sentenza 21 febbraio 2019, n. 20)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attualmente non applicabili			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attualmente non applicabili			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attualmente non applicabili			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attualmente non applicabili			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attualmente non applicabili			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attualmente non applicabili			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attualmente non applicabili			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attualmente non applicabili			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	attualmente non applicabili			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	attualmente non applicabili					
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attualmente non applicabili					
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
				Per ciascuno degli enti:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
					Per ciascuna tipologia di procedimento:					
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio (Urbi)	Roberto Bettaglio (Urbi)	Roberto Bettaglio (Urbi)	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i>); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio (Urbi)	Roberto Bettaglio (Urbi)	Roberto Bettaglio (Urbi)	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Art. 37 del dlgs 33/2013	Automatizzazione delle procedure Art. 30, d.lgs. 36/2023	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Luca Paolo Maria Grimaldi	Luca Paolo Maria Grimaldi	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
			Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	tutti i dirigenti interessati	tutti i dirigenti interessati	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
			Mancata redazione programmazione ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Luca Grimaldi e Roberto Bettaglio, con tutti i dirigenti	Luca Grimaldi e Roberto Bettaglio	Luca Grimaldi e Roberto Bettaglio	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche
Bandi di gara e contratti			Documenti sul sistema di qualificazione Art. 168, d.lgs. 36/2023 (procedure di gara con sistemi di qualificazione)	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Non riguarda ERSAF			
			Gravi illeciti professionali Art. 169, d.lgs. 36/2023 (procedure di gara regolamentate Settori Speciali)	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Non riguarda ERSAF			
			Progetti di investimento pubblico Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	attualmente non applicabile			
			PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023						
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Non riguarda ERSAF			
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	tutti i dirigenti interessati	tutti i dirigenti interessati	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	tutti i dirigenti interessati (RUP)	tutti i dirigenti interessati (RUP)	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Grimaldi / Bettaglio	Grimaldi / Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Non riguarda ERSAF			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Non riguarda ERSAF			
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Grimaldi / Bettaglio	Grimaldi / Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Direttore del PNS	Direttore del PNS	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Grimaldi / Bettaglio	Grimaldi / Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Non riguarda ERSAF			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I vari dirigenti competenti	I vari dirigenti competenti	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Atti di concessione okk	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I vari dirigenti competenti	I vari dirigenti competenti	Roberto Bettaglio	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I vari dirigenti competenti	I vari dirigenti competenti	Roberto Bettaglio	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I vari dirigenti competenti	I vari dirigenti competenti	Roberto Bettaglio	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I vari dirigenti competenti	I vari dirigenti competenti	Roberto Bettaglio	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I vari dirigenti competenti	I vari dirigenti competenti	Roberto Bettaglio	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I vari dirigenti competenti	I vari dirigenti competenti	Roberto Bettaglio	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF (non ci sono casistiche)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	I vari dirigenti competenti	I vari dirigenti competenti	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dante Fasolini	Dante Fasolini	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dante Fasolini / Gianluca Gaiani	Dante Fasolini / Gianluca Gaiani	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Donato Gioiosa	Donato Gioiosa	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Non riguarda ERSAF			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Non riguarda ERSAF			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Non riguarda ERSAF			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Non riguarda ERSAF			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non riguarda ERSAF			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Luca Paolo Maria Grimaldi	Luca Paolo Maria Grimaldi	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti interessati, mediante BDAP	tutti i dirigenti interessati	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i dirigenti interessati, mediante BDAP	tutti i dirigenti interessati	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile ELABORAZIONE dei dati	Dirigente responsabile dellaTRASMISSIONE dei dati	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigente Responsabile del monitoraggio e tempistiche
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non riguarda ERSAF			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Roberto Bettaglio	Roberto Bettaglio	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/2016	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni , da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Luca Paolo Maria Grimaldi	Luca Paolo Maria Grimaldi	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Bettaglio / Gioiosa / Grimaldi	Bettaglio / Gioiosa / Grimaldi	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		tutti i dirigenti	tutti i dirigenti	Luca Paolo Maria Grimaldi	RPCT Roberto Bettaglio / monitoraggio semestrale

PIAO 2026 - 2028

Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.3 – Fabbisogni di personale

Piano della Formazione

Sommario

Sommario	1
PREMESSA	1
1 - FONTI NORMATIVE	1
2 - STRUTTURA DEL PIANO	3
3 - RENDICONTAZIONE FORMAZIONE 2025	4
4 - OBIETTIVI FORMATIVI 2026	5
5 - DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	6
6 – MODALITA’ DI REALIZZAZIONE e DI FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE	7
7 – REFERENTI INTERNI, FREQUENZA, VERIFICA FINALE	7
8 – FINANZIAMENTO DEL PIANO DELLA FORMAZIONE	8
9 – DIFFUSIONE DEI CONTENUTI FORMATIVI E DEL MATERIALE DIDATTICO	8
10 – MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE	8

PREMESSA

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della PA, la formazione del personale svolge un ruolo fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività delle amministrazioni. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, caratterizzati da numerosi cambiamenti sfidanti (come la gestione del post pandemia, l'innovazione tecnologica, le nuove assunzioni di personale) si richiede ai pubblici dipendenti un novero di competenze e abilità sempre più rinnovate e aggiornate, in un continuo raffronto con l’ambiente esterno e col contesto lavorativo interno di appartenenza.

La programmazione della formazione deve essere un processo dinamico, orientata alle esigenze e ai bisogni dei dipendenti di ERSAF: la formazione - e quindi l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane – deve essere il mezzo per garantire l’arricchimento professionale di tutti i dipendenti (compresi i Dirigenti), per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali.

Pertanto, è fondamentale anche il **confronto** sia con i dipendenti, sia con gli organismi di concertazione dei dipendenti (il Cominato Unico di Garanzia da un lato e le organizzazioni sindacali dall’altro): il presente documento costituisce la prosecuzione del percorso avviato nel 2024, quando con l’approvazione del piano della formazione 2024-2026 era stato avviato un processo di confronto, nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali, come previsto:

- dall’art. 5, comma 3, lettera i) *, del CCNL Comparto Funzioni Locali, triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022.
- dall’art. 34, comma 1, lettera d) ** e dall’art. 46, comma 1, lettera e) ** del CCNL area Funzioni Locali triennio 2019 – 2021, sottoscritto il 16 luglio 2024

* Art. 5, comma 3, lettera i): la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell’ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell’obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell’anno;

** Art. 34, comma 1, lettera d): le linee generali di riferimento per la pianificazione di attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione, dell’obiettivo di ore formative da erogare nel corso dell’anno;

** art. 46, comma1, lettera e): le linee generali di riferimento per la pianificazione di attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione, dell’obiettivo di ore formative da erogare nel corso dell’anno;

1 - FONTI NORMATIVE

Le fonti normative di riferimento sono:

- **il D.lgs. del 30 marzo 2001, n. 165**, modificato dal decreto-legge n. 30 del 24 giugno 2014, recante norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, in particolare artt. 1 e 7, comma 4;
- **la direttiva del 13 dicembre 2001** in materia di formazione e valorizzazione del personale delle amministrazioni pubbliche, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, che integrava la circolare n. 14 del 24 aprile 1995;
- **la direttiva n. 10/2010** “Programmazione della formazione delle Amministrazioni Pubbliche”, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

- il **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70**: Regolamento recante il riordino del sistema di reclutamento e di formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione, a norma dell'art. 11 del decreto-legge del 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni, dalla legge del 7 agosto 2012 n. 135;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027 (confluito nel PIAO 2025 – 2027, approvato con deliberazione del CdA di ERSAF n. V/114 del 27 gennaio 2025);
- il **CCNL per il comparto Funzioni Locali 2019 – 2021**: gli articoli 54, 55 e 56 sono dedicati al tema della formazione del personale e costituiscono uno strumento guida essenziale per la definizione di tali attività. In particolare, si prevede – art. 54 - che *“ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la **individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno**”*.
- il **CCNL relativo al personale dell'area Funzioni Locali triennio 2019 – 2021**: gli articoli 30, 31 e 32 sono dedicati al tema della formazione;

Secondo i CCNL sopra citati (art. 54, comma 4 del CCNL del comparto Funzioni Locali e art. 30, comma 3, del CCNL dell'area Funzioni Locali) le attività di formazione sono rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nelle amministrazioni
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la sicurezza, la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di sicurezza, qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo orientati al miglioramento della qualità dei servizi resi.

Sempre i CCNL specificano che:

- i piani della formazione del personale devono individuare anche le risorse finanziarie da destinare alla formazione;
- le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale;
- nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche;
- i piani di formazione definiscono altresì metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica;
- il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione;
- le attività sono tenute - di norma - durante l'orario ordinario di lavoro;
- gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale;
- le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- gli enti promuovono una formazione specifica per il personale iscritto ad Albi, in relazione alle esigenze formative previste per l'esercizio della professione all'interno degli enti, favorendo altresì la partecipazione alle attività formative obbligatorie organizzate dagli Ordini professionali. Il personale che vi partecipa, nell'ambito delle iniziative formative pianificate, è considerato in servizio a tutti gli effetti (art. 103).

Le Direttive governative sulla formazione: ri-formare la PA come attuazione del PNRR

Il **24 marzo 2023** il Ministro per la pubblica amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo, ha adottato una specifica Direttiva avente per oggetto: *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"*. Essa mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

La Direttiva individua due interventi strategici:

- il portale di formazione asincrona Syllabus
- PA 110 e lode, un Protocollo d'intesa grazie al quale i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche.

La Direttiva ministeriale del **28 novembre 2023**, sottolinea la cogenza di prevedere, a livello dirigenziale, l'assegnazione di obiettivi che impegnino il dirigente a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività formative, per sé stesso e per il personale assegnato: particolare attenzione è posta alla partecipazione del personale dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali e di leadership, la gestione del personale in un contesto di lavoro agile, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e, più in generale, le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologia e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR, attraverso dedicati percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, oltre che dalla piattaforma Syllabus e dalle specifiche attività formative proposte e delineate dal presente documento programmatico

Con la nota del **24 gennaio 2024**, il Ministro della Pubblica Amministrazione ribadisce che, tenuto conto del par. 5 della direttiva sopra citata, le PA sono tenute ad assegnare ai dirigenti obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle **24 ore annue**.

Da ultimo, la direttiva del 16 gennaio 2025, sulla formazione e valorizzazione del capitale umano.

Il Ministro per la pubblica amministrazione ribadisce i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle persone e per le amministrazioni pubbliche. Indica:

- gli obiettivi specifici: riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, il rafforzamento delle competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni
- gli ambiti di formazione trasversali
- gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico (cioè, il sistema di offerta formativa proposto dal *Dipartimento della funzione pubblica*, dalla *Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)* e dal *Formez PA*. A supporto delle iniziative di formazione sulle competenze intervengono i Poli formativi territoriali, istituiti in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, le Regioni e le Università, proprio per garantire l'accesso capillare alla formazione specialistica.

La direttiva ribadisce che **la formazione deve essere uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti; e fissa - a partire dal 2025 - una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue**.

L'Organismo Paritetico per l'Innovazione

L'art. 6, comma 2, del CCNL Funzioni Locali 2019-21, attribuisce particolare rilevanza all'Organismo Paritetico, che ha il compito di:

- acquisire elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;
- formulare proposte per la realizzazione delle attività formative;
- realizzare iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziate.

Tale Organismo verrà costituito in ERSAF nel corso del 2026.

2 - STRUTTURA DEL PIANO

Il piano triennale della formazione rappresenta il principale documento di programmazione e di governo della formazione del personale; è redatto in conformità a quanto previsto dal *D. Lgs. 165/2001* (artt. 1 e 7, comma 4),

ERSAF considera la formazione dei propri dipendenti un elemento fondamentale per la crescita professionale individuale ed il miglioramento della qualità dell'attività lavorativa, assicura e sostiene l'azione formativa come uno degli elementi di valorizzazione delle professionalità esistenti.

L'ente garantisce **sia gli interventi in materia di formazione obbligatoria** (relativi ai temi della Trasparenza Amministrativa, della prevenzione della corruzione, della Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro e della Privacy - come previsto dal GDPR, Regolamento europeo sulla privacy 679/16), **sia quelli finalizzati a promuovere lo sviluppo delle competenze professionali**, sempre più complesse, per garantire il perseguimento degli obiettivi istituzionali derivanti anche dalle importanti evoluzioni organizzative.

La pianificazione della formazione è riferita ad un arco temporale di **tre anni (triennio 2026 - 2028)**, ed è **aggiornata annualmente**, in modo da poter considerare gli effetti e le ricadute degli interventi formativi realizzati, e garantire la più ampia formazione (graduale e distribuita su più anni), del personale.

La programmazione annuale deve tenere conto anche:

- degli obiettivi fissati nel piano delle attività di ERSAF e nel piano delle performance;
- delle priorità determinate dai cambiamenti organizzativi, tecnologici e normativi.

Attraverso il monitoraggio degli interventi formativi si possono controllare efficacemente gli effetti e le ricadute migliorative in ambito lavorativo e organizzativo.

Il precedente **piano triennale 2024 – 2026 – aggiornamento 2025** (confluito nel PIAO, aggiornato con deliberazione del **CdA n. V/145 del 28.05.2025**) era articolato in **8 "MACRO-AREE FORMATIVE"**, ciascuna delle quali, oltre a riportare gli interventi formativi ed i destinatari, individuava gli obiettivi delle azioni formative proposte:

1. **Trasparenza Amministrativa - Anticorruzione - Privacy** (formazione obbligatoria);
2. **Prevenzione e Sicurezza sul lavoro** (formazione obbligatoria);
3. **Semplificazione, Digitalizzazione e Informatica** (Approfondimenti di contenuti e metodo in materia di semplificazione normativa e amministrativa/procedurale, di riorganizzazione dei processi amministrativi, nonché di digitalizzazione della PA e di interoperabilità tra Pubbliche Amministrazioni locali in ambito Open Data, anche in sinergia con le iniziative dell'Agenzia per l'Italia Digitale, approfondimenti nell'ambito delle tecniche di redazione dei test/bandi/comunicazioni).
4. **Giuridico-Amministrativo e Istituzionale** (Aggiornamenti e approfondimenti in materia giuridico-amministrativa, comprese le normative di interesse nell'ambito della PA per i nuovi assunti e personale specificatamente individuato).
5. **Bilancio, Programmazione e Controllo di gestione** (Aggiornamenti e approfondimenti sulle materie di riferimento, con particolare attenzione: ai processi correlati all'applicazione dell'armonizzazione del bilancio e della contabilità economico-patrimoniale; allo sviluppo di sistemi di programmazione e controllo sul modello organizzativo e gestionale di ERSAF).
6. **Organizzazione, Processi lavorativi, Comunicazione** (Fornire competenze tecniche e strumenti per sviluppare comportamenti necessari a migliorare l'orientamento al risultato del gruppo. Nuovi metodi di lavoro - specie smart working)
7. **Tecnico-Specialistica** (Aggiornamenti e approfondimenti in ambito tecnico specialistico di settore di carattere normativo e procedimentale).
8. **Altre esigenze formative - Altre aree tematiche e/o obiettivi formativi** (Esigenze formative segnalate in corso d'anno e non programmabili, sia di carattere obbligatorio che non obbligatorio)

I dirigenti, in qualità di diretti responsabili della gestione del personale assegnato, erano e sono chiamati a cooperare nelle diverse fasi di attuazione del Piano.

3 - RENDICONTAZIONE FORMAZIONE 2025

Nell'anno 2025 la formazione è stata pianificata sulla base dei fabbisogni formativi espressi dai dipendenti mediante un **questionario** (erogato mediante Microsoft Forms nel precedente anno).

Nel periodo 1° gennaio 2025 / 31 dicembre 2025 sono state **organizzate da ERSAF** le giornate formative sottoindicate: l'impianto formativo è stato strutturato utilizzando un **sistema di docenza "binario"**:

- formazione svolta tramite l'ausilio di personale interno di ERSAF, *d'ora in poi chiamata "formazione interna"*
- formazione erogata avvalendosi di operatori economici esterni all'ente, *d'ora in poi chiamata "formazione esterna"*

FORMAZIONE INTERNA

	Titolo della giornata formativa	Data	Destinatari
1	LE NOVITA' DEL CODICE APPALTI ALLA LUCE DEL CORRETTIVO D.Lgs 209/2024	29/01/2025	Personale specificatamente individuato
2	LE NOVITA' DEL CODICE APPALTI ALLA LUCE DEL CORRETTIVO D.Lgs 209/2024 – 1^ approfondimento tecnico	31/01/2025	Personale specificatamente individuato
3	LE NOVITA' DEL CODICE APPALTI ALLA LUCE DEL CORRETTIVO D.Lgs 209/2024 – 2^ approfondimento tecnico	3/02/2025	Personale specificatamente individuato
4	CERTIFICAZIONE FORESTALE DELLE FORESTE DI LOMBARDIA	20/02/2025	Personale specificatamente individuato
5	CORSO EDMA – 1 EDIZIONE	27/02/2025	Personale specificatamente individuato
6	CORSO EDMA – 2 EDIZIONE	17/09/2025	Personale specificatamente individuato
7	CORSO EDMA – 3 EDIZIONE	25/09/2025	Personale specificatamente individuato
8	CORSO EDMA – 4 EDIZIONE	18/11/2025	Personale specificatamente individuato
9	LA CERTIFICAZIONE FORESTALE ... IN PRATICA	09/ e 10/07/2025	Personale specificatamente individuato
10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	1/10/2025	Destinato a tutto il personale (ma non tutti hanno partecipato)
11	ERSAF E LA COMUNICAZIONE	16/12/2025	Destinato a tutto il personale

FORMAZIONE ESTERNA

	Tipologia di corso	Data del corso	Destinatari
1	GESTIONE EMERGENZE	20/02/2025	Personale specificatamente individuato
2	PRIVACY BASE	26/02/2025	Destinato a tutto il personale
3	PRIVACE AVANZATO	7/05/2025	Destinato a Dirigenti e Quadri
4	TRASPARENZA URBI	21/07/2025	Personale specificatamente individuato
5	TRASPARENZA URBI	06/08/2025	Personale specificatamente individuato
6	IL CONTO ANNUALE	13/05/2025	Personale specificatamente individuato
7	TEAM BUILDING	14/05/2025	Destinato a tutto il personale (tranne dirigenti, PEQ e operai)
8	NUOVO ITER LIQUIDAZIONE FATTURE	26/09/2025	Personale specificatamente individuato
9	FASE ESECUTIVA APPALTI BASE E AVANZATO	OTTOBRE 2025	Personale specificatamente individuato
10	EXCEL INTERMEDIO	7-14-21-28/10/2025	Personale specificatamente individuato
11	NUOVO ITER LIQUIDAZIONE FATTURE	1/10/2025	Personale specificatamente individuato
12	NUOVO ITER LIQUIDAZIONE FATTURE	4/11/2025	Personale specificatamente individuato
13	FARE PA – CODICE DI COMPORTAMENTO	12/11/2025	Destinato a tutto il personale
14	CERTIFICAZIONE PER GLI ASSORBIMENTI PERMANENTI DI CARBONIO, LA GESTIONE E GENERAZIONE DEI RELATIVI CREDITI E LE APPLICAZIONI PRATICHE A TUTELA DELLA BIODIVERSITA'	32 ORE DI FORMAZIONE, nel periodo maggio-ottobre 2025	Personale specificatamente individuato

I dipendenti hanno inoltre partecipato a svariati corsi erogati da soggetti esterni, su specifiche tematiche attinenti alle materie di loro competenza, sulla base di loro richiesta (**corsi esterni a richiesta**).

È stata, infine, assicurata la formazione sul portale **Syllabus** (piattaforma del **Dipartimento della Funzione Pubblica** destinata allo sviluppo delle competenze del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni)

Il *Datore di Lavoro* ha garantito la formazione obbligatoria sui temi della **prevenzione e sicurezza sul lavoro**.

4 - OBIETTIVI FORMATIVI 2026

Il Piano della Formazione 2026 si concentra anche su temi chiave come transizione digitale, ecologica, leadership, soft skills e intelligenza artificiale (IA). L'obiettivo è potenziare le competenze del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale, in linea con la Direttiva Zangrillo che stabilisce 40 ore di formazione obbligatoria annua, sfruttando piattaforme online come Syllabus, SNA (Scuola Nazionale della PA), piattaforma TELS per i corsi sulla sicurezza informatica per migliorare efficienza e competenze strategiche, digitali e di benessere organizzativo.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

ERSAF si pone l'obiettivo di realizzare, nel corso dell'anno 2026, le azioni formative destinate a garantire la FORMAZIONE OBBLIGATORIA in materia di:

1 - Trasparenza Amministrativa – Anticorruzione – Privacy

2 - Prevenzione e Sicurezza sul lavoro

La formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza è un **obbligo del Datore di Lavoro** (art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08) in quanto elemento essenziale per prevenire i rischi e mettere in atto comportamenti consapevoli. In ERSAF, la responsabilità della gestione dell'attività di formazione/addestramento dei lavoratori e dei preposti è attribuita, con specifica disposizione del datore di lavoro:

- **a ogni Dirigente di Dipartimento/Struttura**, per quanto riguarda sia i **lavoratori con contratto forestale** (operai ed impiegati) da loro impiegati e sia il personale in stage, tirocinio, alternanza scuola lavoro assegnati alle loro strutture;
- **al datore di lavoro stesso** per quanto riguarda i **lavoratori di ruolo con contratto Funzioni Locali** e il personale in stage, tirocinio, alternanza scuola-lavoro facenti capo allo stesso datore di lavoro. Anche la formazione dei Dirigenti è in capo al datore di lavoro.

Tale formazione, che deve essere svolta a favore di tutti i lavoratori, è regolata **per contenuti e durata** da specifici Accordi tra Stato, Regioni e Province autonome (Accordi Stato Regioni del 21/12/2011 e successivi accordi specifici). **Partendo dalla mansione lavorativa, il Datore di Lavoro/Dirigente a cui la risorsa afferisce, definisce anche attraverso il *Protocollo Generale Corsi* (pubblicizzato sulla INTRANET dell'Ente) le necessità formative del lavoratore e la durata dei corsi da effettuare.**

Tutte le attività di formazione in tema di sicurezza sul lavoro sono programmate al fine di:

- formare il personale neoassunto, o proveniente da altri enti, anche in relazione al sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro adottato dall'Ente;
- individuare i fabbisogni di formazione e aggiornamento del personale, ed erogare i relativi corsi, in relazione al ruolo ricoperto (dirigenti, preposti, rappresentanti dei lavoratori, ecc.), secondo le periodicità normativamente previste;
- formare i lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza, sia in termini generali (formazione generale), sia relativamente ai rischi di mansione (formazione specifica);
- addestrare il personale individuato come addetto alla gestione dell'emergenza (antincendio e primo soccorso).

Le durate, le periodicità e i contenuti della formazione in materia di salute e sicurezza sono indicate nel documento di valutazione dei rischi, e più precisamente, nella specifica procedura sulla formazione per la sicurezza, e sono dettagliate nei programmi formativi specifici.

OBIETTIVO QUANTITATIVO

Come previsto dalla direttiva ministeriale 16 gennaio 2025, sulla formazione e valorizzazione del capitale umano, **ERSAF** (tramite l'ufficio Formazione e i Dirigenti responsabili di Dipartimento/Struttura) **assicura lo svolgimento di corsi di formazione per una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.**

Per il personale part time oppure assunto/cessato in corso d'anno, le ore sono riproporzionate in ragione dei mesi di effettivo servizio e della percentuale del tempo di lavoro.

Sarà assicurata:

- almeno una giornata formativa di Team Building per il personale e per le posizioni di elevata qualificazione
- la formazione sulla piattaforma Syllabus
- la formazione sulla piattaforma SNA (scuola nazionale dell'Amministrazione)

Dalle interviste condotte tra novembre e dicembre 2025 è emersa la necessità di assicurare, in particolare, **la formazione in tema di comunicazione efficace.**

Si riportano i corsi/attività formative **previste nel 2026** oppure nel triennio:

MACRO AREE FORMATIVE	ANNO e/o TRIENNIO DI REALIZZAZIONE	DESTINATARI	MODALITA' DI FRUIZIONE (IN AULA OPPURE A DISTANZA)	MODALITA' DI REALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE
Macroarea 1: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – ANTICORRUZIONE – PRIVACY (FORMAZIONE OBBLIGATORIA)				
	2026 - 2027 – 2028	Tutto il personale	In aula e FAD	Esterna

ANTICORRUZIONE - L. 190/2012 e SS.MM.II - FORMAZIONE ANNUALE OBBLIGATORIA				
TRASPARENZA - D. Lgs. 33/2013 - FORMAZIONE ANNUALE OBBLIGATORIA	2026 - 2027 – 2028		In aula e FAD	Esterna
PRIVACY - GDPR 679/2016 – FORMAZIONE ANNUALE OBBLIGATORIA	2026 - 2027 - 2028	Tutto il personale	FAD	Esterna (DPO)
Macroarea 2: PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO (FORMAZIONE OBBLIGATORIA) - D. Lgs. 81/2008; Accordo Stato Regioni del 21.12.2011; D.M. 388/2003	2026 - 2027 - 2028 La formazione erogata dal Datore di Lavoro secondo le diverse scadenze formative, legate ai vari ruoli - Viene applicato un protocollo formativo, pubblicizzato sulla INTRANET dell’Ente.	Tutto il personale ERSAF	In aula e a distanza	Esterna
Macroarea 3: SEMPLIFICAZIONE – DIGITALIZZAZIONE – INFORMATICA				
Formazione ambiente GIS e ARCGIS PRO	2026	Personale specificatamente individuato	FAD	Esterna
Sicurezza informatica -Security Awareness	2026	Tutto il personale	FAD	Esterna
Macroarea 4: GIURIDICO – AMMINISTRATIVO – ISTITUZIONALE				
Procedimento Amministrativo	2026	Personale specificatamente individuato	In aula e a distanza	Interna
Appalti	2026 -2027-2028	Personale specificatamente individuato	In aula e a distanza	Interna
Macroarea 5: BILANCIO – PROGRAMMAZIONE – CONTROLLO DI GESTIONE				
Bilancio e dinamiche di pubblica amministrazione	2026	Personale specificatamente individuato	In aula e a distanza	Esterna
Macroarea 6: ORGANIZZAZIONE – PROCESSI LAVORATIVI – COMUNICAZIONE				
Corsi di lingue base e/o avanzato (inglese)	2026	Personale specificatamente individuato	A distanza (piattaforma Learnlight)	Esterna
Attività formativa in tema di comunicazione efficace (gestione feedback, comunicazione nel team, gestione mail)	2026	Personale specificatamente individuato	In aula e a distanza	Esterna
Attività formativa destinata ai dipendenti di ERSAF (dirigenti, PEQ e personale) orientata a costruire e solidificare le relazioni interne, aumentando la capacità di fare gruppo (Team Building) anche al fine di assicurare una comunicazione più efficace	2026	Dirigenti, PEQ, Personale con contratto FL	In aula	Esterna
Macroarea 7: TECNICO SPECIALISTICA				
Attività formativa sull'utilizzo dei Droni	2026	Personale specificatamente individuato	In campo	Esterna
Corsi organizzati dalla SNA in materia di appalti, in particolare quelli destinati alla qualificazione della stazione appaltante	2026 – 2027 - 2028	Personale specificatamente individuato	In aula e a distanza	SNA
Attività di formazione interna per l’individuazione dei soggetti da tagliare in operazioni di diradamento selettivo nell’ambito del progetto “Valorizzazione della foresta demaniale della Carpaneta in Comune di San Giorgio Bigarello (MN)”	2026 – 2027 - 2028	Personale specificatamente individuato	In campo e a distanza	Interna
Macroarea 8: ALTRE ESIGENZE FORMATIVE – ALTRE TEMATICHE E/O OBIETTIVI FORMATIVI	2026 – 2027- 2028	Da valutare di volta in volta	In aula e a distanza	

Di notevole rilevanza in ambito formativo è il progetto che Regione Lombardia ha affidato ad ERSAF: trattasi di un **incarico di supporto tecnico organizzativo per la realizzazione dell’intervento “SRH02 – Formazione dei consulenti” della Programmazione PAC (politica agricola comunitaria) 2023–2027**. Tra i destinatari dei corsi di formazione ci sono anche i funzionari della Pubblica Amministrazione, attivi nel settore agricolo, forestale e delle aree rurali, compreso il **personale tecnico di ERSAF**.

I corsi sono tenuti da Enti di formazione certificati. **La partecipazione ai corsi è gratuita**, ed è subordinata all’autorizzazione del proprio Dirigente responsabile. Alla fine di ogni percorso formativo, il discente sosterrà un test di apprendimento per avere diritto al rilascio dell’attestato di partecipazione.

Si rimanda all’elenco delle **attività previste per l’anno 2026, che saranno inserire nel PA sopra citato**.

5 - DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Le iniziative formative programmate, organizzate e gestite secondo quanto previsto dal presente Piano, coinvolgono il personale di ERSAF appartenente al contratto delle funzioni locali.

Per il personale appartenente al CCNL per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico-agraria, vengono applicate le disposizioni

previste dalla normativa in materia di formazione e sicurezza in vigore, nel rispetto degli articoli presenti nel rispettivo CCNL e nel CIRL (Contratto Integrativo per la Regione Lombardia), e nello specifico artt. 21 e 22 CCNL 2025-2028 e artt. 14 e 15 CIRL 2024-2026

L'individuazione dei partecipanti alle singole iniziative formative, di volta in volta progettate, avviene su indicazione del dirigente del Dipartimento/Struttura alla quale il dipendente afferisce.

Come previsto dal Ministro per la P.A., Sen. Paolo Zangrillo, con la direttiva Il 24 marzo 2023, *“la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un **obiettivo di performance dei dirigenti**”*,

Il Dirigente potrà proporre l'eventuale partecipazione di collaboratori con contratto privatistico a tempo determinato, qualora la formazione proposta sia ritenuta pertinente e necessaria allo svolgimento dei compiti agli stessi assegnati.

6 – MODALITA' DI REALIZZAZIONE e DI FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE

Le esigenze formative raccolte nel presente Piano (e sopra riassunte) possono essere soddisfatte attraverso:

- la **FORMAZIONE ESTERNA**, cioè mediante l'affidamento a soggetti esterni (selezionati attraverso le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi) di corsi di formazione/aggiornamento.
- la partecipazione alle **INIZIATIVE PROMOSSE DA REGIONE LOMBARDIA**, anche attraverso una eventuale “compartecipazione” economica, ed un coordinamento delle azioni formative condivise.

A differenza del precedente piano della formazione, non concorreranno al raggiungimento delle 40 ore le modalità sotto-riportate:

- gli incontri informativi organizzati dal personale dipendente di ERSAF, per trasmettere informazioni e aggiornamenti sulle procedure in uso (*ex formazione interna*)
- l'affiancamento e addestramento tenuto da personale interno. Qualora sia necessario acquisire specifiche competenze non reperibili all'interno dell'amministrazione, tale modalità può essere realizzata anche mediante il coinvolgimento di un esperto (es: fornitori degli applicativi informatici in uso o dei servizi info-telematici).

LA FORMAZIONE PUO' ESSERE FRUITA IN AULA OPPURE ANCHE A DISTANZA: quest'ultima modalità ha trovato diffusione soprattutto a seguito della pandemia COVID e della modalità di lavoro agile. La didattica a distanza, che è realizzata principalmente con l'ausilio dell'applicazione Teams di Microsoft, ha efficacemente integrato la didattica in aula “in presenza”, aggiungendosi all'ambiente e-learning. La formazione, pertanto, non potrà prescindere dall'utilizzo sempre più diffuso di tali strumenti, consentendo al personale di fruire di interventi a distanza sia dalla postazione in ufficio, sia da remoto.

Sempre nell'ambito della formazione a distanza, si segnala la piattaforma SYLLABUS, alla quale ERSAF ha aderito dal 2022 (in fase sperimentale): la nuova piattaforma digitale di formazione, istituita dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dedicata al “capitale” umano delle Pubbliche Amministrazioni, offre un ampio catalogo formativo in modalità e-learning a tutte le persone che lavorano nella P.A.

La piattaforma Syllabus ha messo a disposizione corsi nelle seguenti aree strategiche:

1. leadership;
2. competenze manageriali e soft skills di dirigenti e dipendenti;
3. transizione ecologica (conoscenze e competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica)
4. transizione digitale (conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere)
5. transizione amministrativa (Linee guida e modelli di comportamento per semplificare la PA, supportando cittadini e imprese)
6. valori e principi delle amministrazioni pubbliche.

La **direttiva del 16 gennaio 2025** si propone di aumentare il numero di ore di formazione pro-capite per dipendente: la stessa fissa l'**obiettivo di 40 ore che ciascun dirigente deve assicurare** come obiettivo di performance attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti. In questo senso si amplia ancora di più la titolarità del dirigente pubblico sulla pianificazione, la promozione, il monitoraggio e la valutazione della formazione.

7 – REFERENTI INTERNI, FREQUENZA, VERIFICA FINALE

Il Vicedirettore (Dirigente del Dipartimento Affari Generali, che svolge anche le funzioni di datore di lavoro) è referente della formazione: ha il compito di assicurare la coerenza degli interventi formativi con il Piano della formazione. Si avvale della P.E.Q. *Programmazione, Performance e Anticorruzione* e di altro personale per la gestione delle procedure necessarie.

In materia di *prevenzione e sicurezza sul lavoro*, la responsabilità della gestione dell'attività di formazione/addestramento dei lavoratori e dei preposti è attribuita, con specifica disposizione del datore di lavoro:

- a **ogni Dirigente di Dipartimento/Struttura**, per quanto riguarda sia i **lavoratori con contratto forestale** (operai ed impiegati) da loro impiegati e sia il personale in stage, tirocinio, alternanza scuola lavoro assegnati alle loro strutture;
- **al datore di lavoro stesso** per quanto riguarda i **lavoratori di ruolo con contratto Funzioni Locali** e il personale in stage, tirocinio, alternanza scuola-lavoro facenti capo allo stesso datore di lavoro. Anche la formazione dei Dirigenti è in capo al datore di lavoro.

Per le iniziative formative progettate ed erogate da ERSAF è individuato, quale **referente interno**, il Dirigente della struttura che ha segnalato il fabbisogno formativo oppure un suo delegato in possesso di una consolidata esperienza nelle materie oggetto dell'iniziativa formativa.

È stata creata una e-mail (formazione@ersaf.lombardia.it) per tutte le comunicazioni attinenti al tema della formazione (richiesta partecipazione corsi, segnalazione di vario tipo, informazioni sui vari corsi).

Per la **formazione classica in aula** (lezione frontale) la presenza sarà rilevata all'entrata e all'uscita dall'aula, mediante apposizione della firma su apposito “foglio presenze”; il dipendente che ritarda l'ingresso, o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

Per la **formazione che si svolge a distanza - FAD** (grazie all'utilizzo delle piattaforme che permettono di fruire dei corsi on line) la presenza viene rilevata al termine della giornata formativa, mediante estrazione dei nomi dei partecipanti, con indicazione dell'orario di accesso e di uscita dalla piattaforma utilizzata.

La partecipazione ai corsi è considerata attività formativa obbligatoria: le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio, mentre la

mancata partecipazione dovrà essere giustificata.

8 – FINANZIAMENTO DEL PIANO DELLA FORMAZIONE

ERSAF mette a disposizione le risorse necessarie a garantire una formazione di qualità; per il **personale del comparto e dell'area Funzioni Locali** per l'anno 2026, sono stati stanziati euro 53.000,00.

La spesa per la formazione è autorizzata dal dirigente competente in materia di formazione.

9 – DIFFUSIONE DEI CONTENUTI FORMATIVI E DEL MATERIALE DIDATTICO

Nella INTRANET di Ersaf, sezione IL NOSTRO LAVORO – FORMAZIONE, sono pubblicati sia i modelli da utilizzare per le varie richieste (fac-simile Programma corso, fac-simile scheda presenze, fac-simile Attestato di formazione), sia i materiali dei corsi (slide): infatti, dal 2021, l'apposita sezione intranet è arricchita del materiale formativo utilizzato dai docenti nei corsi al fine di renderlo disponibile a tutto il personale.

I partecipanti alle iniziative formative devono trasmettere le conoscenze acquisite ai colleghi impiegati nell'ambito lavorativo oggetto delle iniziative medesime; ciò avviene secondo le indicazioni del Dirigente della struttura a cui il dipendente è assegnato e cioè mediante esemplificazione pratica (da attuarsi anche nell'ordinario contesto lavorativo) oppure attraverso comunicazione orale/teorica.

10 – MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE

Il dipendente che ha frequentato un corso di formazione - per il quale l'Ente erogatore ha rilasciato un attestato - dovrà compilare l'apposita sezione del **GA.asp personale**, preoccupandosi di inserire le ore di formazione e il relativo attestato. La struttura competente in materia di formazione provvederà periodicamente a verificare l'andamento della formazione individuale, segnalando eventuali situazioni non in linea ad dirigente responsabile.

Anche il dirigente a cui afferisce il dipendente può verificare in autonomia la situazione dei propri sottoposti.

Per i corsi erogati dalla **piattaforma Syllabus**, per i quali non viene rilasciato un attestato con il numero di ore erogate, il referente della formazione (direttamente oppure attraverso i propri collaboratori) provvederà a richiedere periodicamente a *Sogey* (azienda tecnologica del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) che gestisce e sviluppa i sistemi informatici strategici dell'Italia), dei Report riassuntivi delle ore di formazione fruite dai dipendenti, e ad aggiornare il GA.asp del dipendente.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DI ERSAF

Sommario

Introduzione

Visione e obiettivi generali

1. *Conciliazione vita-lavoro e benessere organizzativo*
 - 1.1 *Lavoro agile*
 - 1.2 *Flessibilità oraria e strumenti di conciliazione*
 - 1.3 *Benessere organizzativo*
2. *Servizi di supporto alla genitorialità e alla famiglia*
 - 2.1 *Supporto al personale caregiver*
 - 2.2 *Supporto alla genitorialità con figli minori*
 - 2.3 *Informazione e orientamento ai servizi*
3. *Welfare aziendale potenziato*
 - 3.1 *Tutela delle situazioni di fragilità familiare*
 - 3.2 *Supporto psicologico e benessere emotivo*
 - 3.3 *Iniziative per l'equilibrio emotivo e relazionale*
4. *Parità di genere e leadership*
 - 4.1 *Monitoraggio delle posizioni apicali per genere*
5. *Pari opportunità di accesso e sviluppo professionale*
 - 5.1 *Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive*
 - 5.2 *Formazione mirata e percorsi di crescita professionale*
6. *Inclusione e cultura organizzativa*
 - 6.1 *Formazione su diversità e inclusione*
 - 6.2 *Comunicazione interna inclusiva*
7. *Contrasto alle discriminazioni e tutela della dignità della persona*
 - 7.1 *Sensibilizzazione e prevenzione*
 - 7.2 *Supporto alle persone che segnalano situazioni di disagio o discriminazione*
8. *Responsabilità e monitoraggio*

Introduzione

Il presente Piano delle Azioni Positive rappresenta uno strumento di indirizzo e di supporto all'organizzazione del lavoro di ERSAF, volto a promuovere pari opportunità, benessere organizzativo e inclusione, nel rispetto delle esigenze operative dell'ente.

Le azioni previste si fondano su un approccio realistico e sostenibile, orientato alla valorizzazione delle risorse umane e alla prevenzione delle situazioni di disagio, attraverso l'utilizzo consapevole degli strumenti già disponibili e il rafforzamento dei presidi organizzativi esistenti.

Il Piano si inserisce in coerenza con il PIAO e con le attività del Comitato Unico di Garanzia, prevedendo un monitoraggio periodico e una revisione delle azioni in funzione dei bisogni emergenti e dell'evoluzione dell'organizzazione.

Visione e obiettivi generali

Il Piano delle Azioni Positive di ERSAF è finalizzato a creare e consolidare condizioni di reale pari opportunità e inclusione all'interno dell'Ente, promuovendo un'organizzazione del lavoro equa e rispettosa delle differenze.

Il Piano mira a sostenere il personale nella conciliazione tra vita professionale e vita privata, a prevenire ogni forma di discriminazione e a valorizzare le diversità presenti nell'organizzazione (genere, età, disabilità e altre condizioni personali), contribuendo al benessere organizzativo e alla qualità dell'azione amministrativa.

Il Piano si colloca in coerenza con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, in particolare:

- **SDG 5** – Uguaglianza di genere
- **SDG 8** – Lavoro dignitoso e crescita inclusiva
- **SDG 10** – Riduzione delle disuguaglianze

1. Conciliazione vita-lavoro e benessere organizzativo

Finalità

Promuovere un'organizzazione del lavoro sostenibile, capace di favorire l'equilibrio tra vita professionale e privata, migliorare il benessere organizzativo e prevenire situazioni di stress lavorativo, nel rispetto delle esigenze operative dell'ente.

Azioni previste

1.1 Lavoro agile

- Mantenimento e consolidamento delle modalità di lavoro agile, in coerenza con la normativa vigente e con gli indirizzi del PIAO.
- Applicazione del lavoro agile tenendo conto:
 - delle diverse tipologie di mansione;
 - delle esigenze organizzative delle strutture;
 - delle situazioni personali e familiari del personale.
- Monitoraggio periodico degli effetti del lavoro agile su:
 - produttività;
 - benessere del personale;
 - qualità del servizio reso.

Lavoro agile inteso **NON** come diritto indiscriminato, ma come strumento organizzativo.

1.2 Flessibilità oraria e strumenti di conciliazione

- Conferma e valorizzazione di strumenti quali:
 - flessibilità in entrata e uscita;
 - banca ore;
 - utilizzo mirato dei permessi;
- Attenzione particolare a:
 - personale caregiver;
 - personale con figli minori;
 - situazioni temporanee di fragilità.

1.3 Benessere organizzativo

- Promozione di iniziative volte a:
 - migliorare il clima organizzativo;
 - rafforzare la collaborazione tra strutture;
 - prevenire il disagio lavorativo e lo stress correlato.
- Coinvolgimento del CUG nella raccolta di segnalazioni e proposte migliorative.

Destinatari

Tutto il personale ERSAF, con particolare attenzione alle situazioni che richiedono maggiore flessibilità.

Indicatori di monitoraggio

- Numero di **accordi di lavoro agile attivi**;
- Percentuale di personale che utilizza strumenti di flessibilità oraria;
- Esiti delle **indagini di benessere organizzativo** (survey);
- Eventuali segnalazioni raccolte dal CUG.

2. Servizi di supporto alla genitorialità e alla famiglia

Finalità

Sostenere il personale nelle diverse situazioni di carico familiare (cura di figli minori, assistenza a familiari anziani o con disabilità), favorendo la conciliazione vita-lavoro e prevenendo situazioni di stress e affaticamento organizzativo.

Azioni previste

2.1 Supporto al personale caregiver

- Valorizzazione e diffusione delle misure già previste dalla normativa (permessi, congedi, flessibilità oraria).
- Messa a disposizione di informazioni chiare e aggiornate sui servizi territoriali disponibili.

2.2 Supporto alla genitorialità con figli minori

- Attenzione specifica al personale con figli in età scolare, anche attraverso:
 - flessibilità oraria;
 - lavoro agile, ove compatibile.

2.3 Informazione e orientamento ai servizi

- Raccolta e diffusione di informazioni relative a:
 - servizi socio-assistenziali territoriali;
 - agevolazioni e misure di sostegno alla famiglia e ai caregiver;
- Ruolo del CUG come punto di ascolto e segnalazione dei bisogni emergenti.

Destinatari

- Personale caregiver;
- Personale con figli minori;

- Personale che affronta temporanee situazioni di fragilità familiare.

Indicatori di monitoraggio

- Feedback qualitativo del personale (questionari, segnalazioni al CUG);
- Eventuali proposte di miglioramento emerse.

3. Welfare aziendale potenziato

Finalità

Promuovere il benessere psicofisico del personale attraverso iniziative di welfare organizzativo, con particolare attenzione alle situazioni di fragilità personale e familiare, contribuendo a migliorare il clima lavorativo e la qualità delle relazioni interne.

Azioni previste

3.1 Tutela delle situazioni di fragilità familiare

- Attenzione specifica alle esigenze di:
 - famiglie monoparentali;
 - personale caregiver;
 - personale che affronta temporanee situazioni di difficoltà personale o familiare.
- Valorizzazione delle misure già esistenti (flessibilità oraria, lavoro agile, permessi), anche attraverso una loro applicazione uniforme e consapevole.

non nuove regole, ma uso intelligente di quelle che già ci sono

3.2 Supporto psicologico e benessere emotivo

- Valutazione dell'attivazione di:
 - sportelli di ascolto o consulenza psicologica, anche in forma convenzionata;
 - iniziative di supporto al benessere emotivo e alla gestione dello stress.
- Possibile ricorso a:
 - convenzioni con enti esterni;
 - iniziative a costo contenuto (webinar, incontri informativi).

3.3 Iniziative per l'equilibrio emotivo e relazionale

- Promozione di iniziative orientate a:
 - gestione dello stress lavoro-correlato;
 - comunicazione efficace;
 - prevenzione del disagio lavorativo.
- Coinvolgimento del CUG nella progettazione e nel monitoraggio delle iniziative.

Destinatari

Tutto il personale ERSAF, con particolare attenzione alle situazioni di maggiore vulnerabilità.

Indicatori di monitoraggio

- Numero di **iniziative di welfare attivate**;
- Livello di **partecipazione del personale**;
- Feedback qualitativo raccolto tramite survey o segnalazioni al CUG.

4. Parità di genere e leadership

Finalità

Promuovere pari opportunità di accesso ai ruoli di responsabilità e ai percorsi di sviluppo professionale, valorizzando competenze e merito e prevenendo eventuali squilibri di genere nelle posizioni apicali.

Azioni previste

4.1 Monitoraggio delle posizioni apicali per genere

- Analisi annuale della composizione di genere:
 - nei ruoli dirigenziali;
 - nelle posizioni di responsabilità organizzativa (PEQ);
 - negli incarichi con funzioni specialistiche.
- Rilevazione di eventuali squilibri e valutazione delle possibili cause organizzative (percorsi di carriera, accesso alla formazione, carichi di lavoro).

Target

- Mantenere un **equilibrio di genere** coerente con la composizione complessiva del personale, nel rispetto dei principi di merito e competenza.

Indicatori di monitoraggio

- Redazione di un **report annuale** finalizzato a:
 - individuare eventuali squilibri;
 - verificare il rispetto dei principi di pari opportunità;
 - fornire elementi conoscitivi a supporto delle scelte organizzative.

5. Pari opportunità di accesso e sviluppo professionale

Finalità

Garantire pari opportunità di accesso alle procedure di reclutamento, selezione e sviluppo professionale, assicurando trasparenza, equità e valorizzazione delle competenze, nel rispetto dei principi di merito e imparzialità.

Azioni previste

5.1 Monitoraggio delle procedure concorsuali e selettive

- Raccolta e analisi periodica dei dati relativi a:
 - composizione di genere delle commissioni esaminatrici;
 - candidature per genere;
 - esiti delle procedure concorsuali e selettive.

- Redazione di un **report annuale** finalizzato a:
 - individuare eventuali squilibri;
 - verificare il rispetto dei principi di pari opportunità;
 - fornire elementi conoscitivi a supporto delle scelte organizzative.

Non si interviene sull'esito, ma si osserva il processo

5.2 Formazione mirata e percorsi di crescita professionale

- Promozione di **percorsi formativi** rivolti a tutto il personale, sia per:
 - competenze tecniche;
 - competenze trasversali (organizzazione, comunicazione, gestione dei gruppi).
- Attenzione alla **partecipazione equilibrata per genere**, anche attraverso:
 - programmazione compatibile con le esigenze lavorative e familiari;
 - diffusione capillare delle opportunità formative.
- Valorizzazione della formazione come strumento di sviluppo professionale e preparazione a future responsabilità.

Destinatari

Tutto il personale ERSAF.

Indicatori di monitoraggio

- Redazione del **report annuale sui percorsi formativi**;
- Percentuale di **partecipazione alla formazione anche per genere**;
- Numero di iniziative formative attivate.

6. Inclusione e cultura organizzativa

Finalità

Promuovere una cultura organizzativa improntata al rispetto delle differenze, alla valorizzazione delle diversità e a relazioni professionali inclusive, contribuendo al benessere organizzativo e alla qualità del clima lavorativo.

Azioni previste

6.1 Formazione su diversità e inclusione

- Progettazione e realizzazione di **percorsi formativi mirati**, rivolti al personale e, in particolare, a chi ricopre ruoli di responsabilità, sui seguenti temi:
 - consapevolezza degli stereotipi inconsci;
 - comunicazione rispettosa e non ostile;
 - valorizzazione delle differenze in ambito lavorativo.
- Utilizzo di modalità formative flessibili (in presenza e/o a distanza), compatibili con le esigenze operative dell'ente.

6.2 Comunicazione interna inclusiva

- Promozione di una **comunicazione interna attenta e inclusiva**, attraverso:
 - pillole informative su pari opportunità, inclusione e rispetto;
 - campagne di sensibilizzazione su temi specifici;
 - attenzione all'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle differenze, anche nei documenti interni.
- Diffusione dei contenuti tramite i canali interni già in uso (intranet, comunicazioni istituzionali, newsletter).

Destinatari

Tutto il personale ERSAF.

Indicatori di monitoraggio

- Numero di **ore di formazione erogate**;
- Numero di **persone formate**;
- Strumenti di comunicazione interna adottati;
- Livello di interazione ai contenuti messi a disposizione nei canali interni (accessi, partecipazione).

7. Contrasto alle discriminazioni e tutela della dignità della persona

Finalità

Prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione, molestia o comportamento lesivo della dignità della persona nei luoghi di lavoro, promuovendo un ambiente professionale rispettoso, sicuro e inclusivo.

Azioni previste

7.1 Sensibilizzazione e prevenzione

- Promozione di **iniziative informative e formative** (seminari, workshop, incontri) sui seguenti temi:
 - prevenzione del mobbing e delle molestie;
 - riconoscimento dei comportamenti discriminatori;
 - tutela della dignità e rispetto delle persone nei contesti lavorativi.
- Diffusione di materiali informativi e riferimenti normativi attraverso i canali interni.

La prevenzione è la prima tutela.

7.2 Supporto alle persone che segnalano situazioni di disagio o discriminazione

- Rafforzamento del ruolo del **CUG come punto di riferimento** per l'ascolto e l'orientamento del personale.
- Valutazione dell'attivazione di:
 - uno **sportello di ascolto**, anche in forma convenzionata;
- Garanzia di:
 - riservatezza;
 - rispetto delle persone coinvolte;
 - corretto indirizzamento delle segnalazioni, secondo le procedure vigenti.

Un presidio di tutela.

Destinatari

Tutto il personale ERSAF.

Indicatori di monitoraggio

- Numero di **iniziative di sensibilizzazione realizzate**;
- Livello di **conoscenza e consapevolezza** rilevato tramite strumenti informativi o survey;
- Eventuale numero accessi allo sportello (in forma aggregata e anonima).

8. Responsabilità e monitoraggio

- **Comitato Unico di Garanzia (CUG)**

→ funzione di guida, proposta, supervisione e monitoraggio delle azioni.

→ implementazione operativa delle misure previste e supporto organizzativo.

→ applicazione delle misure e raccolta dei dati utili al monitoraggio.

Tempistica

→ reporting annuale sullo stato di attuazione;

→ revisione biennale delle azioni previste.